

**République Rwandaise – *Republic of Rwanda***

**Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux**

**Plan de développement stratégique de l'ORTPN**  
***Strategic Plan for ORTPN***



Documents de référence – *Background documents*



## **Introduction**

L'une des recommandations formulées lors du processus de restructuration de l'ORTPN était la rédaction d'un plan stratégique pour l'Office, se concentrant sur les grands axes programmatiques des 5 prochaines années. Les rapports des consultants impliqués dans la restructuration ont inclus des propositions de plans d'action pour les différents thèmes examinés au cours de plusieurs ateliers réunissant un grand nombre de partenaires et de parties prenantes de l'ORTPN.

Depuis novembre 2003, l'ORTPN s'est engagé à exploiter les données issues du rapport de restructuration et à développer une stratégie d'intervention pour la période s'étalant de 2004 à 2008. Les cadres de l'Office ont ainsi été impliqués dans un exercice intense de réflexion et de conception de leurs programmes respectifs. Le présent fascicule<sup>1</sup> présente les fruits de cette réflexion, et comprend plusieurs types de documents nécessaires à l'élaboration d'un plan stratégique :

- 1) Organigramme de l'ORTPN
- 2) Proposition de structure et de table des matières du plan stratégique de l'ORTPN
- 3) Cadres logiques et tableaux de suivi des indicateurs pour chacun des 11 programmes stratégiques identifiés, Période 2004-2008
- 4) Cibles de l'ORTPN pour l'année 2004
- 5) Exemple de Plan Annuel d'Opérations (PAO) pour l'année 2004

---

*One of the recommendations made during the restructuring process of ORTPN highlighted the need to produce a strategic plan for the institution, according to the main programmatic themes to be developed over the next 5 years. Each of the reports produced by the consultants involved in the restructuring discussions included a proposed action plan for the various topics examined during several workshops that gathered a wide number of partners and stakeholders of ORTPN.*

*Since November 2003, ORTPN has been exploiting the information contained in the restructuring report and has been articulating a strategy for the period 2004-2008. ORTPN's senior staff have since then been intensively working on the design of their respective programmes. This compilation<sup>2</sup> presents the results of this exercise, and includes several documents that will be essential parts of the strategic plan:*

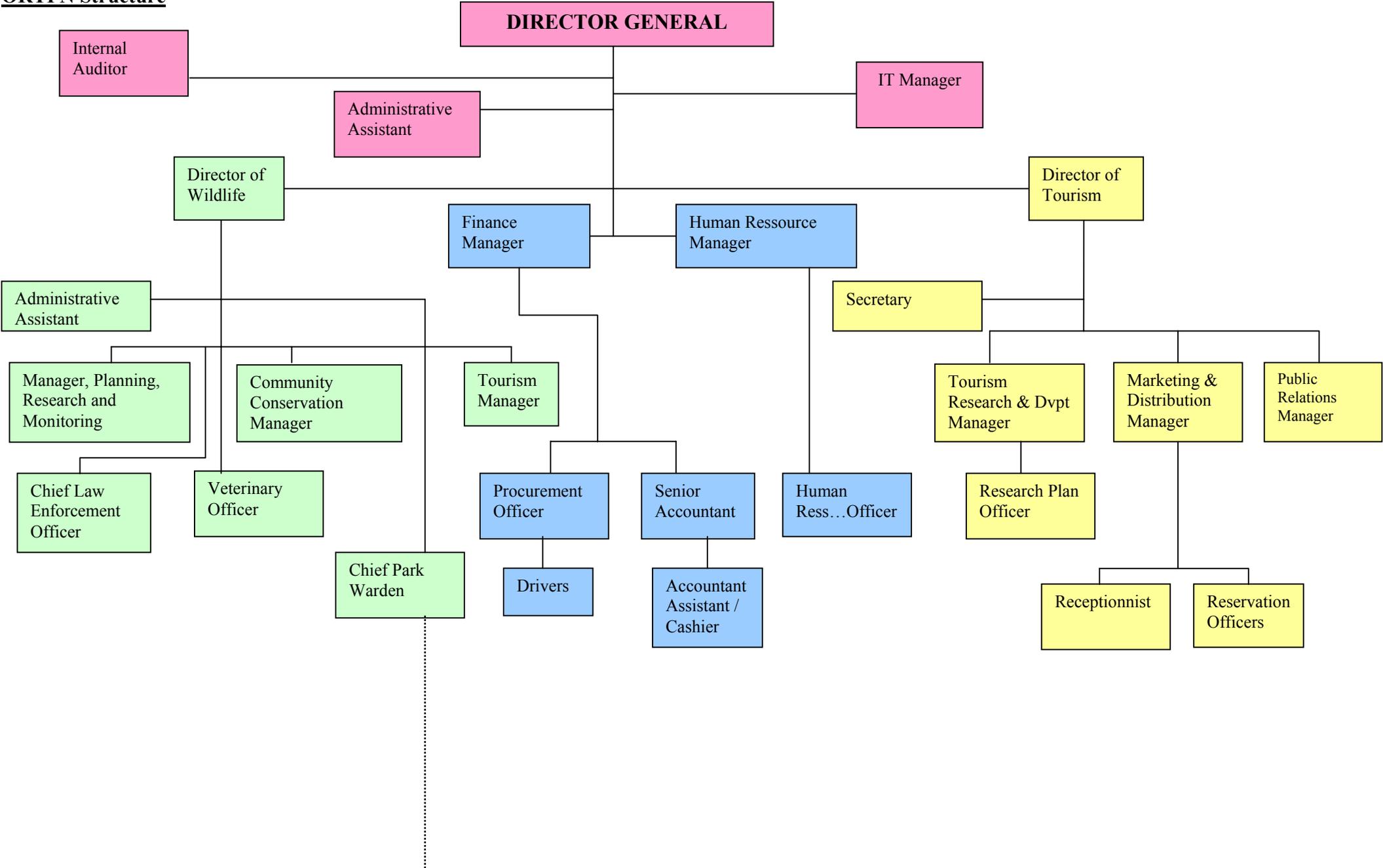
- 1) *Organisational structure of ORTPN*
- 2) *Proposed outline for the strategic plan of ORTPN*
- 3) *Logframes and monitoring matrixes for each of the 11 strategic programmes identified, Period 2004-2008*
- 4) *ORTPN Targets for year 2004*
- 5) *Example of an Annual Operational Plan (AOP) for year 2004*

---

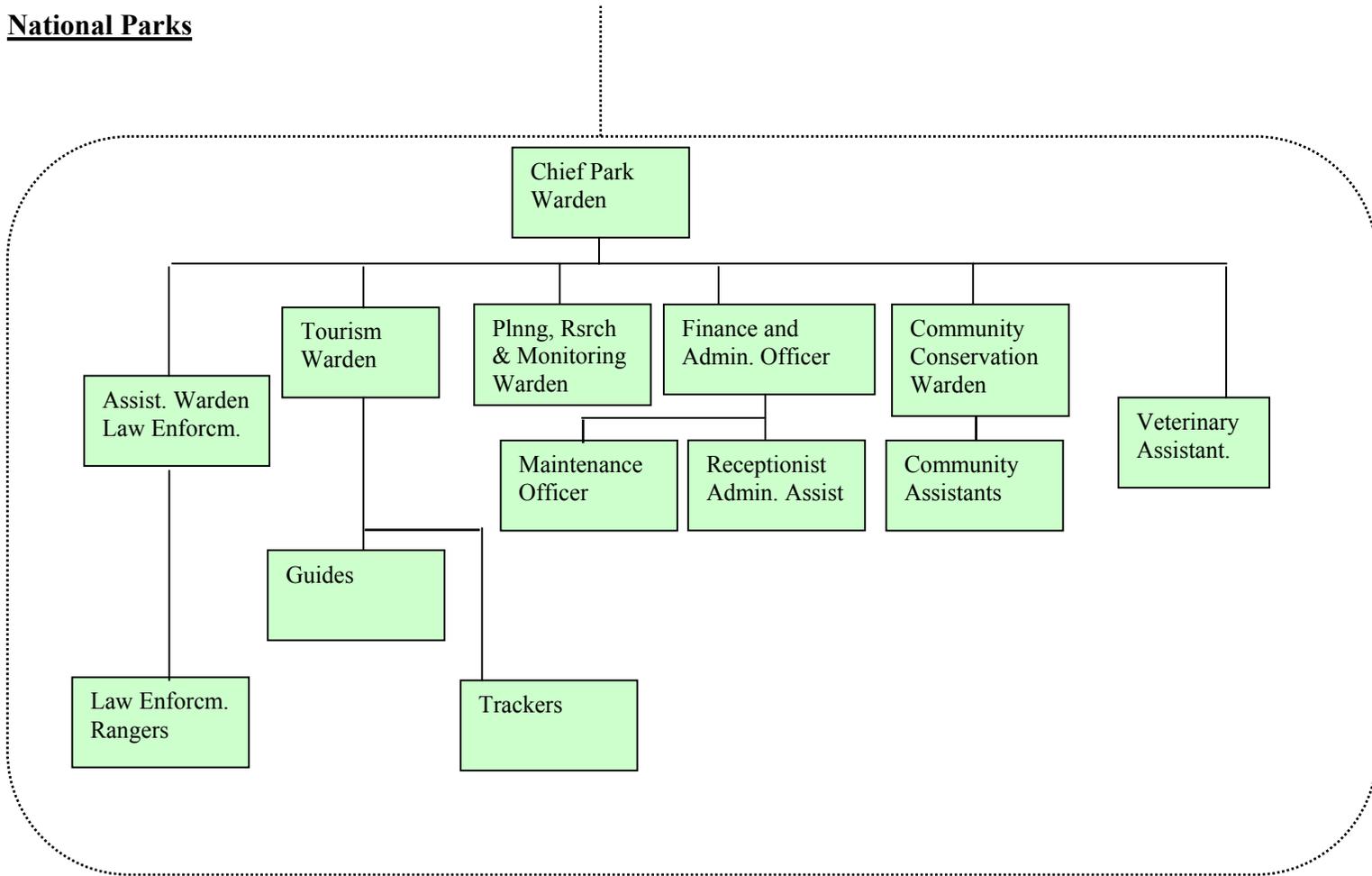
<sup>1</sup> Les données présentées dans ce fascicule ont été rédigées dans la langue la mieux pratiquée par chaque responsable de programme. Dans la mesure où ces différents documents sont susceptibles d'être encore amendés, leur traduction ne sera réalisée que pour la version finale du plan stratégique.

<sup>2</sup> *The various documents compiled in this booklet have been written in the language of choice by each programme manager. Since these documents are likely to be amended in the near future, their translation will be carried out only for the final version of the strategic plan*

**ORTPN Structure**



**National Parks**



## **Proposition de structure pour le Plan Stratégique de l'ORTPN**

### 1. Introduction

*Historique du plan stratégique (restructuration)*

*Evolution de la mission de l'ORTPN*

### 2. Objectifs du plan

### 3. Programmes stratégiques

*Application de la loi*

*Conservation communautaire*

*Planification*

*Recherche et Monitoring*

*Unité vétérinaire*

*Tourisme dans les aires protégées*

*Marketing et distribution*

*Recherche et développement touristiques*

*Relations publiques et communications*

*Technologies de l'information*

*Systèmes de gestion*

### 4. Structures de gestion

*Organigrammes (siège et unités)*

*Bureau du Directeur Général*

*Attributions de Rwanda Wildlife Agency*

*Attributions de Rwanda Tourism Agency*

*Structures de support administratif et financier*

*Structures de terrain*

### 5. Cadre de mise en œuvre

*Appui logistique*

*Budget*

*Suivi et évaluation du plan stratégique*

### 6. Annexes

*Cadres logiques des programmes stratégiques*

*Carte(s)*

## **Proposed outline for the strategic plan of ORTPN**

### 1. Introduction

*History of the strategic plan (restructuring)*

*Evolution of the mission of ORTPN*

### 2. Objectives of the plan

### 3. Strategic programmes

*Law enforcement*

*Community conservation*

*Planning*

*Research and Monitoring*

*Veterinary Unit*

*Tourism in protected areas*

*Marketing and distribution*

*Tourism research and development*

*Public relations and communications*

*Information technologies*

*Management systems*

### 4. Management structures

*Organigrammes (headquarters and parks)*

*Office of the Director General*

*Roles and functions of Rwanda Wildlife Agency*

*Roles and functions of Rwanda Tourism Agency*

*Administrative and financial support structures*

*Field structures*

### 5. Implementation framework

*Logistical support*

*Budget*

*Monitoring and evaluation of the strategic plan*

### 6. Annexes

*Logframes of the strategic programmes*

*Maps*

## **Cadres logiques et tableaux de suivi des indicateurs**

Cette section reprend, pour chaque programme, deux documents essentiels à la planification stratégique :

1. d'une part le cadre logique, lui-même composé des éléments suivants :
  - a. Objectifs du programme
  - b. Résultats attendus
  - c. Activités principales
  - d. Indicateurs
  - e. Sources de vérification
  - f. Suppositions
2. d'autre part le tableau de suivi des indicateurs (« monitoring matrix »). Ce tableau est un outil de suivi-évaluation qui permet à tout moment d'évaluer l'état d'avancement des indicateurs, et donc du programme concerné

Les programmes stratégiques sont au nombre de 11 et ont été regroupés d'une façon logique dans la présente compilation :

1. Planification
2. Recherche et Monitoring
3. Unité vétérinaire
4. Protection des parcs – Application de la loi
5. Conservation à base communautaire
6. Tourisme dans les aires protégées
7. Recherche et développement touristiques
8. Marketing et distribution
9. Technologies de l'information
10. Relations publiques
11. Systèmes de management

## **Logframes and Monitoring matrixes**

This section presents, for each programme, two types of documents which are essential for the strategic planning :

1. the logical framework (or logframe), which is composed of the following elements :
  - a. Programme objectives
  - b. Expected results
  - c. Main activities
  - d. Indicators
  - e. Means of verification
  - f. Assumptions
2. the monitoring matrix: this table is a monitoring and evaluation tool that enable to assess at any moment the progress made with regard to the indicators (and hence the programme)

There are 11 strategic programmes which have been regrouped in a logical way in this compilation :

1. Planning
2. Research and Monitoring
3. Veterinary Unit
4. Law enforcement
5. Community-based conservation
6. Tourism in protected areas
7. Tourism Research and Development
8. Marketing and distribution
9. Information technologies
10. Public relations
11. Management systems

# Plan stratégique de l'ORTPN-RWA – Programme «Planning»

## Cadre logique du programme

Intitulé du programme : Planning

Institution : ORTPN – Rwanda Wildlife Agency

N° :

Durée présumée :

01/2004 – 12/2008 (5 ans)

Page 1

Date d'établissement du Cadre : 19 décembre 2003

Version:

6.0 (23 janvier 2004)

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur (Purpose):</b>			
<b>Objectif du programme:</b> Etablir les outils de planification et assurer leur mise en œuvre effective et coordonnée			
<b>Résultats:</b>			
1. Un « system planning » d'AP au niveau national est établi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un document de « system planning » développé et approuvé d'ici fin 2005</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document de « system planning »</li> </ul>	
2. Un plan stratégique de l'ORTPN est élaboré et mis en œuvre par tous les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un document de plan stratégique de l'ORTPN approuvé à la fin de 2004</li> <li>Des plans d'actions annuels pour chaque programme stratégique élaborés un mois avant l'année suivante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document de plan stratégique</li> <li>Plans d'actions annuels</li> </ul>	
3. Un plan d'Aménagement et de Gestion (PAG) est élaboré et mis en œuvre au niveau de chaque AP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trois documents PAG approuvés pour les 3 AP d'ici fin 2005</li> <li>Les plans d'actions annuels de chaque AP produits et approuvés un mois avant l'année suivante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PAG pour chaque AP</li> <li>Plans d'actions annuels de chaque AP</li> </ul>	
4. Les plans de conservation des espèces sauvages clés sont produits et mis en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 5 plans de conservation des espèces clés identifiés produits conjointement avec les partenaires et approuvés d'ici fin 2006</li> <li>Au moins 3 plans approuvés de conservation des espèces clés mis en œuvre d'ici fin 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plans de conservation des espèces clés</li> <li>Rapports de mis en œuvre</li> </ul>	
5. Un suivi et une évaluation de la mise en œuvre des outils de planification sont régulièrement assurés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs de suivi-évaluation identifiés et produits d'ici fin 2004</li> <li>Les PAO évalués au premier mois de chaque année suivante</li> <li>Deux évaluations de mise en œuvre du plan stratégique effectuées respectivement en 2006 et 2008</li> <li>Deux évaluations des plans de gestion des AP réalisées respectivement en 2007 et à la fin du PAG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document de compilation des indicateurs</li> <li>Rapports d'évaluation</li> </ul>	
6. La coordination de tous les intervenants dans les AP est assurée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un répertoire des partenaires agissant dans le domaine précis de la conservation des AP développé d'ici fin 2004 et mis à jour chaque année</li> <li>Au moins 4 visites de suivi des interventions des partenaires effectuées par an et par AP</li> <li>Au moins deux réunions d'évaluations des interventions des partenaires tenues chaque année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de données des partenaires</li> <li>Rapports de visite</li> <li>Compte rendu des réunions</li> </ul>	

<p>7. Les conventions et programmes internationaux sont suivis et intégrés dans la planification</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour d'information pertinente sur l'état des AP effectuée au premier mois de chaque année</li> <li>• Au moins une proposition produite chaque année dans le cadre de la mise en œuvre des conventions internationales</li> <li>• Un rapport produit sur la prise en compte des recommandations des conventions relatives à la conservation au premier mois de chaque année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports sur l'état des AP</li> <li>• Document de proposition</li> <li>• Rapport</li> </ul>	
<p><b>Activités principales</b></p> <p>1.1. Exploiter les données d'inventaires de la biodiversité nationale</p> <p>1.2. Inventorier les sites naturels nationaux</p> <p>1.3. Proposer les nouveaux sites au classement suivant les catégories de l'UICN</p> <p>1.4. Mettre à jour le réseau national d'AP</p> <p>1.5. Etablir un « system planning » d'AP</p> <p>1.6 Entrer en contact avec le World Commission on Protected Areas (UICN)</p>	<p>2.1. Organiser des ateliers de concertation sur l'élaboration du plan stratégique</p> <p>2.2. Elaborer un document préliminaire de plan stratégique</p> <p>2.3. Organiser un atelier de validation technique du plan stratégique</p> <p>2.4. Faire adopter le plan stratégique par le Conseil d'Administration</p> <p>2.5. Distribuer le plan stratégique à tous les intervenants pour la mise en oeuvre</p> <p>2.6. Réviser le plan stratégique d'ici 2008</p>	<p>3.1. Collecter les données de base pour chaque AP</p> <p>3.2. Faire la cartographie et le zonage de chaque AP en utilisant IT (GIS)</p> <p>3.3. Faire valider les résultats d'analyse et de zonage de chaque AP par les intervenants</p> <p>3.4. Préparer un PAG de chaque AP</p> <p>3.5. Organiser un atelier national de validation du PAG de chaque AP</p> <p>5.6. Faire adopter le PAG de chaque AP par le Board</p> <p>3.7. Distribuer le PAG de chaque AP à tous les intervenants</p> <p>3.8. Préparer les plans d'actions annuels pour chaque AP, dérivés des PAG</p> <p>3.9. Réviser le PAG de chaque AP au bout de 5 ans.</p>	
<p>4.1. Inventorier les espèces clés nécessitant des plans de conservation</p> <p>4.2. Elaborer les plans de conservation des espèces clés</p> <p>4.3. Faire adopter les plans élaborés</p> <p>4.4. Distribuer les plans de conservation aux partenaires pour financement et mise en œuvre</p> <p>4.5. Faire le suivi de la mise en œuvre des plans élaborés</p>	<p>5.1. Faire une compilation d'indicateurs de suivi-évaluation des outils de planification</p> <p>5.2. Organiser les évaluations des Plans annuels opérationnels</p> <p>5.3. Faire l'évaluation à mi-parcours et finale du plan stratégique de l'ORTPN</p> <p>5.4. Faire l'évaluation des plans de conservation des espèces clés</p> <p>5.5. Effectuer une évaluation à mi-parcours et finale du PAG de chaque AP</p>	<p>6.1. Mettre en place un répertoire descriptif détaillé de tous les intervenants dans les AP</p> <p>6.2. Formuler les mécanismes de partenariat avec les intervenants</p> <p>6.4. Assurer le suivi trimestriel des interventions des intervenants</p> <p>6.5. Organiser des réunions semestrielles d'évaluations des interventions des partenaires</p>	
<p>7.1. Assurer une concertation rapprochée avec les points focaux nationaux des conventions internationales</p> <p>7.2. Participer à des réunions ou autres activités organisées dans le cadre de la mise en œuvre de ces conventions</p> <p>7.3. Préparer des propositions à soumettre pour appui auprès de ces conventions</p> <p>7.4. Intégrer les recommandations des conventions internationales dans la gestion des APs au niveau national</p> <p>7.5. Fournir une information pertinente et adéquate, destinée aux secrétariats des conventions</p>			
<p><b>Abréviations</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      AP Aire Protégée</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency      M&amp;R Monitoring et Recherche</p> <p>PAG Plan d'Aménagement et de Gestion      PAO Plan Annuel d'Opérations</p>			

# MONITORING MATRIX

# RWA: Planification

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. Un « system planning » d'AP au niveau national est établi	Un document de « system planning » d'AP développé et approuvé fin 2005	Document de « system planning » d'AP	2004-2006	Annuellement	Planning manager	3 Aires protégées au 1 <sup>ier</sup> janvier 2004
2. Un plan stratégique de l'ORTPN est élaboré et mis en œuvre par tous les intervenants	Un document de plan stratégique de l'ORTPN approuvé fin 2004	Document de plan stratégique de l'ORTPN	2004	Annuellement	Planning manager	Inexistante
	Des Plans annuels opérationnels élaborés chaque année pour chaque programme	Plans opérationnels annuels de chaque programme	2004-2008	Annuellement	Tous les Managers	Inexistante
3. Un plan d'Aménagement et de Gestion (PAG) est élaboré et mis en œuvre au niveau de chaque AP	Trois documents de PAG approuvés pour les 3 AP en 2005	Document PAG pour chaque AP	2004-2005	Annuellement	Les conservateurs	Inexistante
	Les plans opérationnels de chaque AP produits et approuvés chaque année	Plans opérationnels annuels de chaque AP	2004-2008	Annuellement	Les conservateurs	Inexistante
4. Les plans de conservation des espèces sauvages clés sont produits et mis en œuvre	Au moins 5 plans de conservation des espèces clés produits conjointement avec les partenaires et approuvés en 2006	Plans de conservation des espèces clés	2004-2006	Annuellement	Planning manager et Partenaires	2 drafts de plans au 1 <sup>ier</sup> janvier 2004 (Grands singes, <i>Bradypterus graueri</i> )
	Au moins trois plans approuvés de conservation des espèces clés mis en œuvre en 2008	Rapports de mise en œuvre	2004-2008	Annuellement	Planning manager	Inexistante

# MONITORING MATRIX

# RWA: Planification

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
5. Un suivi et une évaluation de la mise en œuvre des outils de planification sont régulièrement assurés	Un document d'indicateurs de suivi-évaluation produit en 2004	Document de compilation des indicateurs	2004	Annuellement	Planning manager	Inexistante
	Une évaluation des PAO réalisée chaque année	Rapports	2004-2008	Annuellement	Planning Manager	Inexistante
	Deux évaluations de la mise en œuvre du plan stratégique effectuées en 2006 et 2008	Rapports	2006&2008	Annuellement	Planning manager	Inexistante
	Deux évaluations de la mise en œuvre des 3 PAG effectuées en 2007 et à l'expiration des PAG	Rapports	2007&2009	Annuellement	Planning manager	Inexistante
6. La coordination de tous les intervenants dans la mise en œuvre des outils de planification est assuré	Un répertoire des partenaires développé en 2004 et régulièrement mis à jour chaque année	Document de répertoire des partenaires	2004-2008	Annuellement	Conservateurs	Données disparates sur les partenaires disponibles au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	4 visites de suivi des interventions des partenaires effectuées par an et par AP	Rapports des visites	2004-2008	Trimestriellement	Planning Manager	Inexistante
	Deux réunions d'évaluation des interventions des partenaires organisées chaque année	Compte rendus des réunions	204-2008	Semestriellement	Planning manager	Inexistante
7. Les conventions et programmes internationaux sont suivis et intégrés dans la planification	Au moins une proposition de projet produite chaque année pour la mise en œuvre des conventions internationales	Document de proposition de projet	2004-2008	Annuellement	Planning Manager et Partenaires	Inexistante
	Un rapport d'informations sur l'état de la biodiversité des AP produit chaque année	Rapports	2004-2008	Annuellement	Conservateurs et Planning Manager	Inexistante

# Plan stratégique de l'ORTPN - RWA – Programme «Research and Monitoring»

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Planning, Recherche et Monitoring  
**Institution :** ORTPN – Rwanda Wildlife Agency  
**N° :**

**Durée présumée :** 01/2004 – 12/2008 (5 ans)  
**Date d'établissement du Cadre :** 19 décembre 2003  
**Version:** 6.0 (23 janvier 2004)

Page 1

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur (Purpose):</b>			
<b>Objectif du programme:</b> Assurer la coordination des activités de monitoring et de recherche en vue de fournir une information objective permettant d'améliorer la conservation et la gestion durable des ressources naturelles des aires protégées			
<b>Résultats:</b> 1. Un plan de monitoring et de recherche est élaboré et mis en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un plan de recherche et de monitoring développé à la fin de 2004</li> <li>Chaque plan d'action annuelle intègre au moins 4 composante de recherche et de monitoring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un document de plan de monitoring et de recherche</li> <li>Les composantes dans les plans d'actions annuels.</li> </ul>	
2. Une base des données de monitoring et de la recherche est mise en place et opérationnelle au niveau centrale et dans chaque AP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une fiche de récolte des données de monitoring approuvée pour chaque AP à la fin de 2004</li> <li>Une base des données de monitoring opérationnelle dans chaque AP à la fin de 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de récolte des données</li> <li>Une base des données</li> </ul>	
3. L'état de la biodiversité est établi pour chaque AP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une base des données sur la biodiversité opérationnelle au niveau central et dans chaque AP à la fin de 2005.</li> <li>Un inventaire de la biodiversité pour les grands groupes (plantes, oiseaux, mammif., poissons) effectué dans chaque AP d'ici 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une base des données sur la biodiversité</li> <li>Rapports d'inventaire</li> </ul>	
4. Les politiques et les procédures en matière de recherche sont formulées et appliquées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un document de politique et procédure en matière de recherche pour les AP produit à la fin de 2004</li> <li>Au moins 2 réunions du comité d'adoption des protocoles de recherche tenues chaque année</li> <li>Au moins 4 visites de suivi des activités de recherche effectuées chaque année pour chaque AP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document de politique et procédures</li> <li>Compte rendu des réunions</li> <li>Rapport des visites</li> </ul>	
5. Les acteurs disposent d'une information utile et précise pour orienter leurs interventions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deux réunions du réseau de conservation tenues chaque année</li> <li>Un rapport sur l'état des AP distribué aux partenaires chaque année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte rendus des réunions</li> <li>Rapport</li> </ul>	
6. La collaboration est renforcée avec les institutions nationales et internationales de recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins un accord de collaboration en matière de recherche signé chaque année avec les institutions intéressés</li> <li>Conjointement avec les partenaires, au moins 4 étudiants encadrés en matière de recherche dans les AP chaque année</li> <li>Au moins trois présentations réalisées au cours d'une journée scientifique organisée par l'ORTPN</li> <li>Au moins 5 protocoles de recherche approuvés et mis en œuvre chaque année.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents d'accord de collaboration</li> <li>Document de mémoire d'études</li> <li>Rapport de la journée</li> <li>Rapport de recherche</li> </ul>	

<p>7. Les impacts des activités humaines et des programmes de conservation sont suivis et évalués</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un guide d'évaluation des impacts produit et approuvé à la fin de 2004</li> <li>• Une étude d'impact effectuée préalablement à toute infrastructure établie dans chaque AP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document de guide</li> <li>• Comptes rendu des séances de présentation du guide</li> <li>• Rapports d'études d'impact</li> </ul>	
<p><b>Activités principales</b></p> <p>1.1. Organiser un atelier de préparation d'un plan de monitoring et de recherche</p> <p>1.2. Elaborer un document préliminaire de plan de monitoring et de recherche (5 ans)</p> <p>1.3. Organiser une réunion technique de présentation du plan préliminaire de monitoring et de recherche</p> <p>1.4. Faire adopter le plan de monitoring et de recherche</p> <p>1.5. Distribuer le plan de monitoring et de recherche à tous les intervenants pour la mise en oeuvre</p> <p>1.6. Préparer les plans opérationnels annuels de mise en œuvre du Plan de M&amp;R</p> <p>1.7. Faire deux évaluations de mise en œuvre du plan de M&amp;R</p> <p>1.7. Réviser le plan de M&amp;R</p>	<p>2.1. Harmoniser le format de récolte des données de monitoring</p> <p>2.2. Développer une base de données de monitoring et de recherche incluant le GIS</p> <p>2.3. Organiser les formations sur l'utilisation de la base des données</p> <p>2.4. Collecter et saisir les données de M&amp;R</p> <p>2.5. Produire les rapports trimestriels et annuels sur le M&amp;R</p> <p>2.6. Tenir les réunions trimestrielles avec les conservateurs adjoints chargés de M&amp;R au niveau des AP</p>	<p>3.1. Définir le format et la structure de la base des données</p> <p>3.2. Mettre en place une base des données sur la biodiversité dans les AP</p> <p>3.3. Mener les inventaires de base sur la biodiversité dans les AP tous les 5 ans</p> <p>3.4. Identifier de ces inventaires les indicateurs basés sur la rareté, l'endémicité et les critères de l'IUCN</p> <p>3.5. Produire les rapports sur l'état de la biodiversité des AP</p> <p>3.6. Définir le format et la structure de la base de données sur la biodiversité</p>	
<p>4.1. Préparer et distribuer aux intervenants un guide de procédures de la recherche dans les AP</p> <p>4.2. Mettre en place un comité d'adoption des protocoles de recherche</p> <p>4.3. Organiser les réunions du comité d'adoption des protocoles de recherche</p> <p>4.4. Organiser une visite trimestrielle des interventions en matière de recherche</p>	<p>5.1. Mettre en place une base de données bibliographiques et acquérir les références de base en matière de conservation</p> <p>5.2. Mettre à jour les références bibliographiques</p> <p>5.3. Diffuser les documents décrivant le rôle et l'utilité des AP.</p>	<p>6.1. Identifier les domaines de collaboration avec les universités et les centres de recherche</p> <p>6.2. Appuyer les étudiants intéressés à faire la recherche dans les AP</p> <p>6.3. Etablir des réseaux de conservation de la biodiversité des AP les institutions académiques et de recherche du pays</p> <p>6.4. Améliorer le contenu des aspects de conservation dans les <i>curricula</i> du pays</p> <p>6.5. Organiser une journée scientifique de présentation des résultats de recherche sur les AP</p>	
<p>7.1. Elaborer un guide d'évaluation des impacts environnementaux dans les AP</p> <p>7.2. Faire une présentation du guide dans les AP</p> <p>7.3. Evaluer l'impact des activités illégales sur les ressources naturelles des AP</p> <p>7.4. Evaluer l'impact des activités liées au développement du tourisme sur la biodiversité des AP et sur les communautés riveraines</p> <p>7.5. Assurer le suivi des données socio-économiques autour des AP</p>			
<p><b>Abréviations</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      AP Aire Protégée</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency      M&amp;R Monitoring et Recherche</p> <p>PAG Plan d'Aménagement et de Gestion</p>			

# MONITORING MATRIX

# RWA: Monitoring et Recherche

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. Un plan de monitoring et de Recherche est élaboré et mis en oeuvre	Un plan de recherche et de monitoring développé en 2004	Plan de monitoring et de recherche	2004	Annuellement	M&R Manager	Inexistante
	Au moins 4 composantes de recherche et de monitoring intégrées dans chaque plan annuel opérationnel	PAO	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager, Conservateurs	Inexistante
2. Une base de données de monitoring et de recherche est mise en place et opérationnelle dans chaque AP et au niveau central	Une fiche de récolte des données de monitoring approuvée pour chaque AP en 2004	Rapports des conservateurs	2004	Annuellement	M&R Manager	Une fiche de monitoring des données de patrouilles disponible au PNV et RNN
	Une base de données de monitoring et de recherche opérationnelle dans chaque AP et au niveau central à partir de en 2004	Bases de données et Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager, Conservateurs	Une base de données de monitoring disponible au PNV et RNN
3. Le suivi de l'état de la biodiversité dans chaque AP est assuré	Une base des données sur la biodiversité opérationnelle dans chaque AP et au niveau central en 2005	Bases de données et Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager, conservateurs	Inexistante
	Un inventaire de la biodiversité pour les grands groupes (mammifères, oiseaux, poissons, plantes) effectué dans chaque AP d'ici 2008	Rapports d'inventaires	2004 - 2008	Tous les 5 ans et pour chaque AP	M&R Manager, conservateurs	1 inventaire des espèces clés disponible à la RNN
4. Les politiques et les procédures en matière de recherche sont formulées et appliquées	Un document de politique et procédures en matière de recherche pour les AP produit en 2004	Documents de politique et de procédures	2004	Annuellement	M&R Manager	Inexistante
	Au moins 4 réunions du comité d'adoption des protocoles de recherche tenues chaque année	Compte rendus des réunions	2004 - 200	Trimestriellement	M&R Manager	Inexistante
	Au moins 4 visites de suivi des activités de recherche effectuées chaque année pour chaque AP	Rapports des visites	2004 - 2008	Trimestriellement	M&R Manager	Inexistante

# MONITORING MATRIX

# RWA: Monitoring et Recherche

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
5. Les acteurs disposent d'une information utile et précise pour orienter leurs interventions	Deux réunions du réseau de conservation tenues chaque année	Compte rendu des réunions	2004 - 2008	Semestriellement	M&R Manager, DE/RWA	Inexistante
	Un rapport sur l'état des AP distribué aux partenaires chaque année	Rapports	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager	Inexistante
6. La collaboration est renforcée avec les institutions nationales et internationales de recherche	Au moins un accord de collaboration en matière de recherche signé chaque année avec les institutions académiques ou de recherche intéressées	Documents d'accord de collaboration	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager, DG/ORTPN	Inexistante
	Conjointement avec les partenaires, au moins 4 étudiants encadrés chaque année en matière de recherche dans les AP	Documents de mémoires	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager, Partenaires	Quelques recherches encadrées par les partenaires
	Au moins trois présentations réalisées au cours d'une journée scientifique organisée par l'ORTPN	Rapport de la journée	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager,	Inexistante
	Au moins 5 protocoles de recherche approuvés et mis en œuvre chaque année	Rapports de recherche	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager, DE/RWA	Quelques protocoles développés et mis en œuvre par les partenaires
7. Les impacts des activités humaines et des programmes de conservation sont suivis et évalués	Un guide d'évaluation des impacts produit et approuvé en 2004	Document de guide	2004	Annuellement	M&R Manager	Inexistante
	Une étude d'impact effectuée préalablement à toute infrastructure établi dans chaque AP	Rapports d'études d'évaluation	2004 - 2008	Annuellement	M&R Manager	Inexistante

# Plan stratégique de l'ORTPN-RWA – Programme «Unité vétérinaire»

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Unité Vétérinaire - RWA  
**Institution :** ORTPN – Rwanda Wildlife Agency  
**N° :**

**Durée présumée :** 01/2004 – 12/2008 (5 ans)  
**Date d'établissement du Cadre :** 19/12/ 2003  
**Version:** 8.2 (12 Mars 2004)

Page 1

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur (purpose):</b>			
<b>Objectif du programme:</b> Les programmes de surveillance vétérinaire permettent de minimiser et de contrôler les risques sanitaires aux espèces sauvages			
<b>Résultats:</b>			
1. Un centre de ressources biologiques est mis en place à Kigali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le C.R.B. établi équipé et opérationnel pour 2005</li> <li>Au moins 10 échantillons sont récoltés par mois et par parc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports</li> <li>Rapports des vétérinaires</li> </ul>	
2. Un sanctuaire des animaux confisqués est opérationnel au Rwanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un sanctuaire établi opérationnel d'ici fin 2005</li> <li>35 personnes affectées et formées pour la gestion du sanctuaire fin 2008</li> <li>80% des animaux en captivité illégaux transférés dans le sanctuaire d'ici 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports ORTPN/RWA</li> <li>Rapports</li> <li>Recensements des animaux en captivité</li> <li>Rapports vétérinaires</li> </ul>	
3. Des programmes ciblés de surveillance zoo-sanitaire sont mis en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Douze rapports de santé produits chaque année</li> <li>Une base de données zoo-sanitaire mise en place fin juin 2004</li> <li>60% des pathologies sont détectées et diagnostiquées avant la phase d'invasion ('d'état)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports mensuels</li> <li>Rapports vétérinaires</li> <li>Rapports vétérinaires</li> </ul>	
4. Des lignes directrices visant à limiter les risques de transmission de maladies entre populations humaines, cheptel domestique et faune sauvage sont développées et mises en pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 2006-2008 réduction de 20% des cas de maladies dues à des causes exogènes</li> <li>Les lignes directrices disponibles fin 2005</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports vétérinaires</li> <li>Publications, conférences</li> <li>Document des lignes directrices</li> </ul>	
5. Des partenariats stratégiques sont développés avec les institutions nationales et internationales impliquées dans des programmes vétérinaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins deux documents de collaboration signés à partir de fin 2004</li> <li>Au moins deux présentations/publications produites chaque année</li> <li>Au moins quatre professionnels de santé impliqués dans le suivi sanitaire, chaque année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MOU signés</li> <li>Copies des publications de conférences</li> <li>Rapports</li> </ul>	
6. Un plan médical d'intervention d'urgence est établi en cas d'épizootie pour les gorilles de montagne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan médical d'intervention finalisé d'ici fin 2004 en collaboration avec les deux autres institutions responsables de la conservation dans les pays voisins Ouganda et RD Congo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document du plan médical d'urgence</li> </ul>	

<p><b>Activités principales</b></p> <p>1.1 Elaborer un document justifiant la mise en place d'un C.R.B</p> <p>1.2 Identifier les sources de financement</p> <p>1.3 Elaborer un plan d'utilisation et de maintenance des équipements</p> <p>1.4 Organiser l'inventaire du matériel</p> <p>1.5 Ecrire le protocole à suivre pour la conservation des échantillons</p> <p>1.6 Acheter l'équipement, matériel et préservatifs nécessaires pour la conservation des échantillons biologiques</p> <p>1.7 Assurer la gestion et le fonctionnement du centre de ressources biologiques</p>	<p>2.1 Identifier les sites potentiels pouvant abriter le sanctuaire</p> <p>2.2 Mener une étude de faisabilité sur la mise en place d'un sanctuaire</p> <p>2.3 Contacter les donateurs éventuels et les institutions ressources (appui technique)</p> <p>2.4 Construction de l'infrastructure</p> <p>2.5 Inventaire de la faune détenue illégalement au Rwanda</p> <p>2.6 Procéder à l'équipement du sanctuaire</p> <p>2.7 Rédiger un manuel des procédures pour la gestion du sanctuaire</p> <p>2.8 Former le personnel pour le sanctuaire</p> <p>2.9 Organiser la capture des animaux détenus illégalement et assurer leurs soins</p> <p>2.10 Mener des activités de vulgarisation (éducation environnementale)</p>	<p>3.1 Produire un modèle de rapport (mensuel, annuel ) de santé approprié pour chaque AP</p> <p>3.2 Donner une formation pour la récolte des données</p> <p>3.3 Recueillir des données de santé</p> <p>3.4 Créer et développer une base de données</p> <p>3.5 Donner une formation pour la récolte des données</p> <p>3.6 Superviser/faire des autopsies</p>
<p>4.1 Mener des investigations pour avoir des informations sur les maladies partagées par l'interface humains, animaux domestiques et faune</p> <p>4.2 Employer les informations récoltées pour adapter les mesures de protection à la santé des humains, animaux domestiques et faune</p> <p>4.3 Participer à l'élaboration des politiques, réglementations et pratiques susceptibles de promouvoir l'amélioration de la santé de nos écosystèmes</p> <p>4.4 Sensibiliser/éduquer/éveiller la conscience sur l'importance de la santé pour les trois groupes et leur environnement (vulgariser les lignes directrices et les recommandations)</p>	<p>5.1 Contacter et intéresser les institutions nationales pour une collaboration de recherche</p> <p>5.2 Conclure des conventions de collaboration avec les institutions de recherche, universitaires nationales et internationales</p> <p>5.3 Promouvoir la formation continue par la participation aux conférences, séminaires ateliers et formations</p> <p>5.4 Créer un programme de volontariat à durée limitée</p> <p>5.5 S'affilier aux organisations professionnelles</p> <p>5.6 Former les capacités nationales pour augmenter leurs performances</p>	<p>6.1 Assurer la Concertation / échange du draft de plan d'intervention avec les partenaires, collègues de la région et internationaux</p> <p>6.2 Produire un plan d'urgence d' intervention (soins ou prévention)</p> <p>6.3 Participer à la réunion de validation du plan d'intervention</p> <p>6.4 Assurer le suivi de l'exécution des recommandations</p>
<p><b>Abréviations</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      ONG Organisation non gouvernementale</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency      CRB Centre de Ressources Biologiques</p>		

# MONITORING MATRIX

# RWA: Unité Vétérinaire 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
Un centre de ressources biologiques est mis en place à Kigali	Le C.R.B établi équipé et opérationnel en 2008	Rapports	2004 - 2008	Annuellement	Unité vétérinaire	nulle
	Au moins 10 échantillons récoltés par mois et par parc	Rapports des vétérinaires	2004 - 2008	Trimestriellement	Unité vétérinaire	nulle
Un sanctuaire des animaux confisqués est opérationnel au Rwanda	Un sanctuaire établi et opérationnel d'ici fin 2005	Rapports vétérinaires Rapport ORTPN/RWA	2004-2008	Annuellement	Coordinateur Unité vétérinaire	nulle
	35 personnes affectées et formées pour la gestion du sanctuaire en 2008	Rapports	2004-2008	Annuellement	Coordinateur Unité vétérinaire	nulle
	80% des animaux en captivité illégaux transférés au sanctuaire d'ici 2008	- Recensement des animaux en captivité - Rapports vétérinaires	2004-2008	Annuellement	Law enforcement Officer Coordinateur Unité vétérinaire	nulle
Des programmes ciblés de surveillance zoonositaire sont mis en oeuvre	Douze rapports de santé produits chaque année	Rapports mensuels	2004-2008	Trimestriellement	Unité vétérinaire	2
	Une base de données zoonositaire mise en place fin juin 2004	Rapports vétérinaires	2004-2008	Trimestriellement	Coordinateur Unité vétérinaire Research/monitoring manager	-Mike BD -RBM -FJOS (DOHF) mtn gorillas
	60% des pathologies détectées et diagnostiquées avant la phase d'invasion	Rapports vétérinaires	2004-2008	Semestriellement	Cor. Unité Vet	0

# MONITORING MATRIX

# RWA: Unité Vétérinaire 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
Des lignes directrices visant à limiter les risques de transmission de maladies entre populations humaines, cheptel domestique et faune sauvage sont développées et mise en pratique	Entre 2006-2008 réduction de 20% des cas de maladies dues à des causes exogènes	Rapports vétérinaires Publications Conferences....	2004-20008	Annuellement	Cor. Unité Vet	0
	Les lignes directrices disponibles fin 2005	Document des lignes directrices	2005-2008	Annuellement	Cor. Unité Vet	nulle
Des partenariats stratégiques sont développés avec les institutions nationales et internationales impliquées dans les programmes vétérinaires	Au moins deux documents de collaboration signés à partir de fin 2004	MOU signés	2004-2008	Annuellement	ORTPN/ Coordinateur Unité vétérinaire	1 draft soumis à la direction
	Au moins deux présentations ou publications produites chaque année	Copie de publication conférences	2004-2008	Annuellement	Coordinateur Unité vétérinaire	1 présentation (conférence)
	Au moins quatre professionnels de santé impliqués dans le suivi sanitaire	Rapports	2004-2008	Annuellement	Coordinateur Unité vétérinaire	2 impliqués
Un plan médical d'urgence est établi en cas d'épizootie pour les gorilles de montagne	Le plan médical d'intervention finalisé d'ici fin 2004 en collaboration avec les deux autres institutions responsables de la conservation dans les pays voisins Uganda et R.D.Congo	Document du plan médical d'urgence	2004-2008	Janvier 2005 et Janvier 2008 (mise à jour)	Coordinateur Unité vétérinaire	1 <sup>er</sup> draft présenté 50%

# Plan stratégique de l'ORTPN-RWA – Programme «Law enforcement»

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Law enforcement

**Institution :** ORTPN – Rwanda Wildlife Agency

**N° :**

**Durée présumée :**

01/2004 – 12/2008 (5 ans)

Page

**Date d'établissement du Cadre :** 19 décembre 2003

**Version:**

6.0 (28 janvier 2004)

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur (Purpose):</b>			
<b>Objectif du programme:</b> a. L'intégrité des aires protégées du Rwanda est garantie b. La gestion de la faune et de la flore sauvages ainsi que de leurs produits est assurée			
<b>Résultats:</b> 1. Les infrastructures de base dans les AP sont identifiées, installées et entretenues	<ul style="list-style-type: none"> <li>350 km de pistes carrossables en bon état et entretenues pour 2008</li> <li>22 postes de gardes en bon état et opérationnels pour 2008</li> <li>4 unités de logement opérationnelles pour le personnel de terrain pour 2008</li> </ul>	Rapports annuels des conservateurs	
2. L'équipement adéquat pour la gestion des AP est identifié et disponible	<ul style="list-style-type: none"> <li>40 radios VHF/ et 15 HF disponibles et en état de marche</li> <li>4 radios- relais disponibles et opérationnelles d'ici à 2004</li> <li>15 véhicules 4x4 mis à la disposition des AP</li> </ul>	Rapports annuels des conservateurs	
3. Un personnel compétent formé et performant est mis en place dans les AP	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% de gardes formés et opérationnels en 2004</li> </ul>	Rapports annuels des conservateurs	
4. Une réduction importante des activités illégales dans les AP est assurée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un document stratégique de patrouilles est élaboré pour 2005</li> <li>Le commerce illégal des espèces sauvages est réduit de 85% en 2008</li> <li>Les cas d'animaux sauvages détenus illégalement sont confisqués à 80% d'ici à 2008</li> </ul>	Rapport annuel de l'ORTPN Synthèses du monitoring de patrouilles	
5. Les conflits directs engendrés par les dégâts de la faune sauvage sur les communautés locales sont minimisés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diminution de cas de litiges et de plaintes de 85%</li> <li>1 cas au maximum de personnes tuée par les animaux sauvages</li> </ul>	Rapport annuel de l'ORTPN Procès verbaux	
6. Les réglementations et les textes de loi en matière de conservation sont disponibilisés, compris et appliqués par tous les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le nombre de contrevenants aux lois relatives à la conservation est réduit de 75% en 2008</li> </ul>	Rapport annuel de l'ORTPN	

7. Les espèces exotiques présentes dans les AP sont éliminées ou sous contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La superficie atteinte par la jacinthe d'eau dans les lacs Mihindi, Birengero et Rwanyakizinga est réduite de 40% en 2008</li> <li>• 4 visites de contrôle au moins sur la situation de la jacinthe d'eau sont effectuées chaque année sur la Rivière Akagera au niveau du PNA.</li> <li>• Les autres espèces envahissantes (eucalyptus, cyprès, cassia,...) sont éliminées à 85 % en 2008</li> </ul>	Rapports de monitoring et de recherche Inventaires aériens	
<b>Activités principales</b> 1.1 Réaliser les inventaires d'infrastructures existantes 1.2 Déterminer les besoins en matière d'infrastructures 1.3 Elaborer des normes pour les différents types d'infrastructures 1.4 Elaborer un plan d'investissement 1.5 Identifier les sources de financement 1.6 Développer des cahiers des charges spécifiques 1.7 Elaborer et exécuter un plan d'entretien des routes et des bâtiments 1.8 Construire et mettre en place des infrastructures	2.1 Etablir les inventaires des équipements existants, par catégories 2.2 Identifier les besoins en matière d'équipements 2.3 Etablir des normes en fonction du type d'équipement 2.4 Rédiger un manuel des procédures pour l'utilisation de l'équipement 2.5 Mettre en place un système de stockage et de distribution de l'équipement 2.6 Procéder à l'acquisition de l'équipement	3.1 Examiner les effectifs actuellement présents dans les AP (quantité et qualité) 3.2 Déterminer les besoins adéquats en personnel de surveillance 3.3 Elaborer et exécuter des plans de formation pour les besoins de surveillance 3.4 Mettre en place un personnel adéquat pour la surveillance des APs 3.5 Mettre en place des systèmes d'évaluation des performances du personnel de surveillance	
4.1 Mettre en place des mécanismes d'intelligence et des réseaux d'informateurs pour les aires protégées et l'ensemble du pays 4.2 Rédiger un manuel du patrouilleur 4.3 Elaborer et mettre en œuvre des stratégies de patrouilles 4.4 Elaborer des politiques et des procédures relatives aux feux de brousse 4.5 Allouer des ressources humaines et financières nécessaires pour faciliter les opérations y afférentes 4.6 Former le personnel (douanier ,policier ou autre) affecté au contrôle 4.7 Sensibiliser l'opinion public tant nationale qu'étrangère sur l'interdiction du trafic illégal des produits de la conservation	5.1 Rechercher des mesures de prévention aux situations conflictuelles potentielles en collaboration avec les communautés. 5.2 Sensibiliser les populations riveraines des APs sur le comportement à adopter en cas de menaces par les animaux 5.3 Assister les victimes des animaux sauvages dans les limites autorisées par la réglementation en vigueur. 5.4 Examiner la réglementation en vigueur et proposer les adaptations	6.1 Mettre à jour des réglementations et textes des lois en matière de conservation des APs 6.2 Disséminer les textes de loi 6.3 Identifier les catégories cibles et les stratégies de communication correspondantes 6.3 Sensibiliser tous les acteurs sur la mise en application des lois en vigueur sur les APs.	
7.1 Identifier les espèces exotiques et déterminer leur impact sur l'environnement. 7.2 Recourir à des mesures appropriées(lutte ou autres) en concertation éventuelle avec d'autres départements impliqués. 7.3 Renforcer la collaboration aux niveaux régional et international pour la surveillance et la gestion des espèces exotiques.			
<b>Abréviations</b> ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      ONG Organisation non gouvernementale RWA Rwanda Wildlife Agency      PNV Parc National des Volcans PAG Plan d'Aménagement et de Gestion      AP Aire Protégée			

# MONITORING MATRIX

# RWA: Law enforcement

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
Les infrastructures de base dans les AP sont identifiées, installées et entretenues	350 km de pistes entretenues pour 2008	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs	245 km de pistes au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	22 postes de garde en bon état et opérationnels pour 2008	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs	18 postes de garde opérationnels au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	4 unités de logement opérationnelles pour le personnel de terrain en 2008	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs	2 unités de logement opérationnelles au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
L'équipement adéquat pour la gestion des AP est identifié et disponible	40 radios VHF et 15 HF disponibles et en état de marche	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Law Enforcement manager	7 radios HF 25 radios VHF
	4 radios relais disponibles et opérationnelles	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Law Enforcement manager	2 radios-relais
	15 véhicules 4x4 mis à la disposition des APs	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Law Enforcement manager	8 véhicules disponibles au 1 <sup>er</sup> janvier 2004, dont certains en mauvais état
Un personnel compétent et performant est mis en place dans les APs	80% de gardes formés et opérationnels en 2004	Rapports des conservateurs	2004 - 2008	Annuellement	Human Resources manager	50 % de gardes formés opérationnels
Une réduction importante des activités illégales dans les APs est assurée	Un document stratégique de patrouille est élaboré pour 2005	Rapport annuel de l'ORTPN Synthèses du monitoring de patrouilles	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Law Enforcement manager	Inexistant
	Le commerce illégal des espèces sauvages est réduit de 85 % en 2008	Rapport annuel de l'ORTPN	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Law Enforcement manager	2 cornes de rhinocéros saisies
	Les cas d'animaux sauvages détenus illégalement sont confisqués à 70 % pour 2008	Rapport annuel de l'ORTPN	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Law Enforcement manager	8 cas de confiscation d'animaux sauvages (primates, tortues)

# MONITORING MATRIX

# RWA: Law enforcement

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
Les conflits directs engendrés par les dégâts de la faune sauvage sur les communautés locales sont minimisés	Diminution de cas de litiges et de plaintes de 85%	Rapport annuel de l'ORTPN Procès verbaux	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Law Enforcement manager	6 cas de litiges et de plaintes enregistrées
	1 cas au maximum de personne tuée par les animaux sauvages	Procès verbaux	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Law Enforcement manager	4 cas de personnes tuées par les animaux (éléphants, hippopotame)
Les réglementations et les textes de lois en matière de conservation sont disponibles, compris et appliqués par tous les acteurs	Le nombre de contrevenants aux lois relatives à la conservation est réduit de 75 % en 2008	Rapport annuel de l'ORTPN	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs	772 contrevenants interpellés en 2003
Les espèces exotiques présentes dans les APs sont éliminées ou sous contrôle	La superficie atteinte par la jacinthe d'eau dans les lacs Mihindi, Birengero et Rwanyakizinga est réduite de 40 % en 2008	Rapports de monitoring et de recherche	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Managers : Law Enforcement Planning et Monitoring	Lac Mihindi complètement couvert par la jacinthe d'eau
	4 visites de contrôle au moins sur la situation de la jacinthe d'eau sont effectuées chaque année sur la rivière Akagera au niveau du PNA	Inventaires aériens	2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Managers : Law Enforcement Planning et Monitoring	Autres lacs du parc et autres endroits sur la rivière Akagera menacés
	Les autres espèces envahissantes (eucalyptus, cyprès, cassia, ...) sont éliminées à 85% en 2008		2004 - 2008	Annuellement	Conservateurs Managers : Law Enforcement Planning et Monitoring	Les autres espèces (cyprès, eucalyptus, ...)

# Plan stratégique de l'ORTPN - RWA – Programme «Community Conservation»

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Conservation à base Communautaire

**Institution :** ORTPN – Rwanda Wildlife Agency

**N° :**

**Durée présumée :**

01/2004 – 12/2008 (5 ans)

Page 1

**Date d'établissement du Cadre :** 30 décembre 2003

**Version :**

1.7 (11 mars 2004)

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur (Purpose):</b>			
<b>Objectif du programme:</b> a. La conservation des aires protégées connaît la participation active des communautés riveraines			
Résultats: 1. Des politiques et Lignes directrices en matière de Conservation Communautaire sont développées et acceptées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un guide de collaboration communautaire élaboré et disponible fin 2004</li> <li>• Un guide pour l'éducation communautaire élaboré et disponible fin juin 2005</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents élaborés</li> </ul>	
2. La structure de Conservation Communautaire au sein du RWA est opérationnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un document de planification stratégique en matière de Conservation Communautaire disponible pour avril 2004</li> <li>• 5 plans de travail annuels disponibles et suivis jusque fin 2008</li> <li>• 4 plans de travail trimestriels et 12 plans mensuels produits chaque année à partir de 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents élaborés</li> <li>• Documents élaborés</li> <li>• Documents élaborés</li> </ul>	
3. Les conflits entre les Communautés et les Aires Protégées sont réduits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre de situations conflictuelles recensées annuellement entre les Communautés et les Aires Protégées est réduit de 50% de 2004 à 2008.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports de monitoring</li> </ul>	
4. Un programme de gestion participative et d'accès aux ressources est élaboré et exécuté	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de gestion participative des ressources accessibles disponible dans 3 AP à la fin de 2005</li> <li>• Au moins 10 accords de collaboration signés avec les Districts et actualisés chaque année, à partir de 2006</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document élaboré</li> <li>• Documents d'accords</li> </ul>	
5. Les Communautés riveraines des Aires protégées sont sensibilisées à l'importance de la conservation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 10 nouveaux Clubs Nature créés et encadrés chaque année autour de chaque AP de 2004 à 2008</li> <li>• Au moins 10 nouveaux ANICOs formés et suivis chaque année autour de chaque AP de 2004 à 2008</li> <li>• 1 nouveau paquet de matériel et messages de sensibilisation produits chaque année à partir de 2004</li> <li>• Au moins 18 comptes rendus de réunions de sensibilisation tenues dans les Districts chaque année de 2004 à 2008</li> <li>• Une activité de sensibilisation de masse (tournoi, concours, camp) organisée chaque année au niveau national, de 2004 à 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des AP</li> <li>• Rapports des AP</li> <li>• Spécimen de ces outils</li> <li>• Comptes rendus de réunions</li> <li>• Rapports annuel du programme CC</li> </ul>	
6. Une coordination avec les partenaires stratégiques et les parties prenantes dans le domaine de la Conservation Communautaire et la gestion des Aires Protégées est menée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un programme de collaboration avec les partenaires/ parties prenantes élaboré et exécuté à partir de fin 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document de programme</li> <li>• Comptes rendus des réunions conjointes</li> </ul>	

<p>7. Un programme de partage des revenus est élaboré et exécuté</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plan concerté d'utilisation de la part des revenus du tourisme destinée aux communautés disponible et exécuté à partir de fin 2004</li> <li>• Un comité de pilotage du partage de revenus en place au niveau de chaque AP fin 2004</li> <li>• Au moins un projet soumis par les communautés et réalisé chaque année dans 12 Districts à partir de janvier 2005</li> <li>• 10% des rentrées annuelles du tourisme effectué dans les AP affectés au financement de projets des Communautés à partir de 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document élaboré</li> <li>• Rapports des AP</li> <li>• Rapports des AP</li> <li>• Rapports des AP</li> </ul>	
<p><b>Activités principales</b></p> <p>1.1 Examiner les politiques et législations existant au Rwanda et s'inspirer des expériences d'ailleurs</p> <p>1.2 Contacter les personnes ressources</p> <p>1.3 Organiser des équipes techniques</p> <p>1.4 Organiser des ateliers d'élaboration et de validation</p> <p>1.5 Produire et distribuer les documents finals</p> <p>1.6 Piloter l'exercice de suivi-évaluation de l'exécution des politiques/ lignes directrices</p>	<p>2.1 Elaborer le document de planification stratégique/ Volet CC</p> <p>2.2 Elaborer et exécuter des plans de travail (annuel, mensuels, trimestriels)</p> <p>2.3 Tenir des réunions régulières du Programme de CC</p> <p>2.4 Rédiger des rapports d'exécution de plans de travail</p> <p>2.5 Identifier les sources de financement pour les activités de CC</p> <p>2.6 Exploiter les expériences des Agences similaires d'autres Pays</p>		<p>3.1 Identifier la nature des conflits, les zones critiques et leur intensité</p> <p>3.2 Examiner et planifier les réponses opportunes aux animaux à problèmes</p> <p>3.3 Piloter des interventions innovatrices pour les animaux à problèmes aux alentours des AP</p> <p>3.4 Elaborer une politique d'intervention</p> <p>3.5 Examiner les interventions pilotes et développer une stratégie</p>
<p>4.1 Identifier les besoins des communautés liés aux AP</p> <p>4.2 Examiner la disponibilité des ressources dans les AP en vue d'autoriser l'accès</p> <p>4.3 Elaborer des conventions de collaboration</p> <p>4.4 Former des comités de gestion conjoints</p> <p>4.5 Développer des mécanismes de négociation et d'accès aux ressources</p>	<p>5.1 Identifier les groupes cibles</p> <p>5.2 Développer des messages appropriés pour dissémination</p> <p>5.3 Collaborer avec le Centre National de Développement de Programmes au MINEDUC</p> <p>5.4 Coordonner le programme ANICO/ Clubs Nature</p> <p>5.5 Organiser des compétitions pour sensibilisation</p> <p>5.6 Organiser des camps de solidarité pour la conservation</p> <p>5.7 Organiser des visites touristiques pour les groupes de contact</p> <p>5.8 Coordonner les différents acteurs de la sensibilisation</p> <p>5.9 Evaluer l'efficacité de l'éducation environnementale</p>		<p>6.1 Identifier les partenaires de la conservation et du développement rural</p> <p>6.2 Mettre en place un cadre de concertation</p> <p>6.3 Développer des mécanismes de collaboration</p> <p>6.4 Développer des entreprises alternatives liées à la conservation et aux services sociaux</p> <p>6.5 Suivre et évaluer le travail des partenaires</p>
<p>7.1 Concrétiser la décision de mettre en place un programme de partage des revenus</p> <p>7.2 Développer les mécanismes et les directives pour exécuter le partage de revenus</p> <p>7.3 Identifier les projets de partage des revenus à appuyer</p> <p>7.4 Mettre en œuvre le programme dans des zones pilotes</p> <p>7.5 Evaluer le programme pilote</p>			
<p><b>Abréviations</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency</p> <p>PAG Plan d'Aménagement et de Gestion</p> <p>AP Aire protégée</p> <p>CC Conservation à base Communautaire</p> <p>CNDP Centre National de Développement de Programmes</p>		<p>MINEDUC Ministère de l'Education, de la Science et de la Recherche Scientifique et Technologique</p> <p>ANICO Animeurs de Conservation</p>	

# MONITORING MATRIX

# RWA : Conservation à base communautaire

# 2004-2008

Résultats	Indicateurs	Sources de vérification	Période de récolte des données	Fréquence de récolte	Personnes censées fournir les données	Situation de départ
1. Des politiques et Lignes directrices en matière de Conservation Communautaire sont développées et acceptées	Un guide de collaboration communautaire élaboré et disponible fin 2004	Le guide élaboré	2004	Annuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Inexistant
	Un guide pour l'éducation communautaire élaboré et disponible fin juin 2005	Le guide élaboré	2004-2005	Annuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Inexistant
2. La structure de Conservation Communautaire au sein du RWA est opérationnelle	Un document de planification stratégique en matière de Conservation Communautaire disponible pour avril 2004	Le document de planification stratégique de l'ORTPN	2004	1 <sup>er</sup> Trimestre	Responsables de programmes	Inexistant
	5 plans de travail annuels disponibles et suivis jusque fin 2008	Plan annuel de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Elaboré à chaque période
	4 plans de travail trimestriels et 12 plans mensuels produits chaque année à partir de 2004	-Les documents de plans élaborés -Plan annuel de l'ORTPN	2004-2008	Mensuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Elaboré à chaque période
3. Les conflits entre les Communautés et les Aires Protégées sont réduits	Le nombre de situations conflictuelles recensées annuellement entre les Communautés et les Aires Protégées est réduit de 50% de 2004 à 2008	Rapport annuel l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	-Chargé de la Conservation à base communautaire -Chargé de la Protection des Parcs	
4. Un programme de gestion participative et d'accès aux ressources est élaboré et exécuté	Plan de gestion participative des ressources accessibles disponible dans 3 AP à la fin de 2005	Les documents de plans de gestion	2004-2005	Annuellement	Conservateurs	Inexistant
	Au moins 10 accords de collaboration signés avec les Districts et actualisés chaque année, à partir de 2006	-Accords signés -Rapports annuels des AP	2006-2008	Annuellement	Conservateurs	Inexistant

# MONITORING MATRIX

# RWA : Conservation à base communautaire

# 2004-2008

Résultats	Indicateurs	Sources de vérification	Période de récolte des données	Fréquence de récolte	Personnes censées fournir les données	Situation de départ
5. Les Communautés riveraines des Aires protégées sont sensibilisées à l'importance de la conservation	Au moins 10 nouveaux Clubs Nature créés et encadrés chaque année autour de chaque AP de 2004 à 2008	Rapports des AP	2004-2008	Annuellement	Conservateurs	PNA : 17 PNV : 25 RNN : 8
	Au moins 10 nouveaux ANICOs formés et suivis chaque année autour de chaque AP de 2004 à 2008	Rapports des AP	2004-2008	Annuellement	Conservateurs	PNA : 0 PNV : 24 RNN : 16
	1 nouveau paquet de matériel et messages de sensibilisation produits chaque année à partir de 2004	-Echantillons des produits -Rapport annuel de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	-Chargé de la Conservation à base communautaire -Chargé du Marketing et Distribution -Chargé des relations publiques	Non évaluée
	Au moins 18 comptes rendus de réunions de sensibilisation tenues dans les Districts chaque année de 2004 à 2008	Documents de comptes rendus	2004-2008	Trimestriellement	Conservateurs	Variable
	Une activité de sensibilisation de masse (tournoi, concours, camp) organisée chaque année au niveau national, de 2004 à 2008	Rapport annuel de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Inexistant
6. Une coordination avec les partenaires stratégiques et les parties prenantes dans le domaine de la Conservation Communautaire et la gestion des Aires Protégées est menée	Un programme de collaboration avec les partenaires/ parties prenantes élaboré et exécuté à partir de fin 2004	Rapports annuels de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Variable

# MONITORING MATRIX

# RWA : Conservation à base communautaire

# 2004-2008

Résultats	Indicateurs	Sources de vérification	Période de récolte des données	Fréquence de récolte	Personnes censées fournir les données	Situation de départ
7. Un programme de partage des revenus est élaboré et exécuté	Un plan concerté d'utilisation de la part des revenus du tourisme destinée aux communautés disponible et exécuté à partir de fin 2004	Rapport annuel de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	Chargé de la Conservation à base communautaire	Inexistant
	Un comité de pilotage du partage de revenus en place au niveau de chaque AP fin 2004	-Rapports des AP -Rapport annuel de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	Conservateurs	Inexistant
	Au moins un projet soumis par les communautés et réalisé chaque année dans 12 Districts à partir de janvier 2005	-Documents de projets -Rapports des AP	2005-2008	Annuellement	Conservateurs	Inexistant (pour ce qui est du partage des revenus)
	10% des rentrées annuelles du tourisme effectué dans les AP affectés au financement de projets des Communautés à partir de 2004	Rapport d'exécution du budget de l'ORTPN	2004-2008	Annuellement	-Chargé de la Conservation à base communautaire -Chef Comptable	Montant forfaitaire de 100.000 FRW distribué par District en 2002

# Plan stratégique de l'ORTPN-RWA – Programme «Tourism Management in PAs »

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Tourism management in PAs  
**Institution :** ORTPN – Rwanda Wildlife Agency  
**N° :**

**Durée présumée :** 01/2004 – 12/2008 (5 ans)  
**Date d'établissement du Cadre :** 17 janvier 2004  
**Version:** 2.0 (31 janvier 2004)

Page 1

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur:</b>			
<b>Objectif du programme:</b> Des produits touristiques diversifiés sont gérés de façon efficace et durable dans les aires protégées			
<b>Résultats:</b>			
1. Une planification efficace des produits touristiques dans les aires protégées est en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 1 réunion de coordination par mois entre RWA et RTA</li> <li>• Au moins 4 descentes sur terrain par an organisées conjointement entre RWA et RTA dans chacune des A.P.</li> <li>• Au moins 1 nouvelle infrastructure touristique réalisée par an dans chaque AP jusqu'à fin 2008</li> <li>• Au moins 4 nouveaux produits touristiques développés dans chacune des AP avant janvier 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte-rendus de réunions</li> <li>• Rapports de visite</li> <li>• Rapports des conservateurs</li> <li>• Rapports des conservateurs</li> </ul>	
2. Le tourisme communautaire dans les zones contiguës aux aires protégées est appuyé et facilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 6 initiatives de tourisme communautaire appuyées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des conservateurs</li> </ul>	
3. La gestion de tous les services, infrastructures et activités touristiques dans les aires protégées est effective	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guide des standards rédigé pour le 31 décembre 2004</li> <li>• Au moins 20 guides touristiques de l'ORPTN ont reçu une formation spécialisée en techniques de guidage pour le 31 décembre 2004</li> <li>• 4 plans annuels de gestion des services touristiques rédigés et mis en œuvre pour le 31 décembre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport mensuel</li> <li>• Rapports mensuels des conservateurs</li> <li>• Rapports annuels d'évaluation</li> </ul>	
4. Des services d'information, d'interprétation et de réception des visiteurs sont fournis de façon efficace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque AP dispose de sa propre stratégie d'interprétation pour le 31 décembre 2005</li> <li>• 10 agents des services de réception formés aux techniques d'accueil pour le 31 décembre 2005</li> <li>• 3 dépliants sur les AP produits pour le 1<sup>er</sup> –Décembre 2004</li> <li>• Au moins 1 livre produit sur les AP pour le 31 décembre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des conservateurs</li> <li>• Rapports des conservateurs</li> <li>• Rapports des conservateurs</li> <li>• Rapports des ventes</li> </ul>	
5. Chaque aire protégée dispose d'un plan de développement touristique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un format commun de plan de développement touristique produit pour le 30 avril 2004</li> <li>• 3 plans de développement touristique des AP produits pour le 31 décembre 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des conservateurs</li> <li>• Rapports des conservateurs</li> </ul>	

<p><b>Activités principales</b></p> <p>1.1 Assurer la communication entre RWA et RTA</p> <p>1.2 Assurer l'identification et la planification des produits touristiques dans les aires protégées</p> <p>1.3 Assurer la planification des infrastructures touristiques dans les AP</p> <p>1.4 Assurer le suivi de la construction des produits touristiques dans les AP et en vérifier la conformité avec les plans</p> <p>1.5 S'assurer que les produits touristiques identifiés dans les A.P. sont en conformité avec le plan.</p>	<p>2.1 Identifier les opportunités potentielles de produits de tourisme communautaire autour des A.P.</p> <p>2.2 Communiquer les opportunités de tourisme communautaire à la section de planification de RTA et aux responsables de la conservation communautaire</p> <p>2.3 Assister et faciliter si nécessaire la planification des infrastructures et services de tourisme communautaire</p> <p>2.4 Assurer le suivi du développement des équipements et vérifier leur conformité avec les plans structurels des produits</p> <p>2.5 Assurer la communication entre RWA et les opérateurs de produits de tourisme communautaire</p> <p>2.6 Fournir un appui-conseil aux entrepreneurs des communautés voisines, sur les opérations, la gestion et la maintenance des produits touristiques</p>	<p>3.1 Elaborer un guide des standards et des normes en matière d'opérations touristiques dans les aires protégées</p> <p>3.2 Faciliter l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de gestion des services touristiques</p> <p>3.3 S'assurer que tous les produits touristiques soient maintenus et tous les services fournis selon des standards appropriés et acceptables pour le marché touristique international</p> <p>3.4 S'assurer que les personnels des AP soient formés d'une façon appropriée et efficace</p> <p>3.5 S'assurer qu'un programme de recherche sur l'utilisation des produits touristiques est en place et mis en œuvre, et que ses résultats soient effectivement distribués à toutes les parties prenantes</p> <p>3.6 Améliorer et développer les infrastructures touristiques dans les A.P.</p>
<p>4.1 Fournir des services d'accueil et de réservation efficaces aux visiteurs arrivant dans les AP</p> <p>4.2 Fournir des services de dissémination de l'information approprié, efficace et efficient pour les visiteurs des AP</p> <p>4.3 S'assurer que le personnel des services de réception et d'information soit formé d'une façon adéquate afin de fournir un service aimable et efficient</p> <p>4.4 S'assurer que les statistiques des visiteurs soient récoltées d'une façon efficace et continue</p> <p>4.5 Elaborer et mettre en œuvre un plan d'interprétation dans chaque AP</p> <p>4.6 Former et disponibiliser les guides de terrain afin de fournir un service d'interprétation et d'éducation performant</p>	<p>5.1 Définir un format commun de plan de développement touristique pour les APs</p> <p>5.2 Etablir un calendrier de réalisation des plans de développement touristique dans les AP</p> <p>5.3 Identifier les ressources nécessaires à la réalisation des plans (financements, partenaires, consultants)</p> <p>5.4 Elaborer et mettre en œuvre les plans de développement touristique dans les A.P.</p>	
<p><b>Abréviations</b></p> <p>AP Aire protégée</p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency</p> <p>PAG Plan d'Aménagement et de Gestion</p> <p>ONG Organisation non gouvernementale</p> <p>PNV Parc National des Volcans</p>		

# MONITORING MATRIX

# RWA: Tourism Management in PAs

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. Une planification efficace des produits touristiques dans les AP est en place	Au moins 1 réunion de coordination par mois entre RWA et RTA	Compte-rendus de réunions	2004-2008	Mensuellement	DE RWA / DE RTA	1 réunion hebdomadaire de coordination entre RWA et RTA (Monday meeting)
	Au moins 4 descentes sur terrain par an organisées conjointement entre RWA et RTA dans chacune des APs	Rapport de visite	2004-2008	Trimestriellement	DE RWA / DE RTA	1 descente trimestrielle dans les APs effectuée trimestriellement
	Au moins une nouvelle infrastructure touristique réalisée par an dans chaque AP jusqu' à fin 2008	Rapports des conservateurs	2004-2008	Annuellement	TM-PAs	.... infrastructures touristiques existantes dans les APs : Routes (...km), pistes (...km), shelters / bungalows (...), camping sites (...)
	Au moins 4 nouveaux produits touristiques développés dans chacune des AP avant janvier 2007	Rapports des conservateurs	2004-2007	Annuellement	TM-PAs	9 produits touristiques existant dans les APs : PNA (game drive, camping), PNV (Gorilla visit, Mount climbing, Nature walk, Golden mokey visit), PNN (Primate visits, nature walk, camping)
2. Le tourisme communautaire dans les zones contigües aux APs est appuyé et facilité	Au moins 6 initiatives de tourisme communautaires appuyées pour le 1 <sup>er</sup> janvier 2007	Rapports des conservateurs	2004-2007	Annuellement	TM-PAs ; CCM	inexistant
3. La gestion de tous les services, infrastructures et	Guide des standards rédigé pour le 31 décembre 2004	Rapport mensuel	2004	Mensuellement	TM-PAs	inexistant

# MONITORING MATRIX

# RWA: Tourism Management in PAs

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
activités touristiques dans APs est effective	Au moins 20 guides touristiques de l'ORTPN ont reçu une formation spécialisée en technique de guidage pour le 31 décembre 2004	Rapports mensuels des conservateurs	2004	Mensuellement	TM-PAs	inexistant
	4 plans annuels de gestion des services touristiques rédigés et mis en œuvre pour le 31 décembre 2008	Rapports annuels d'évaluation	2004-2008	Annuellement	TM-PAs	inexistant
4. Des services d'information, d'interprétation et de réception des visiteurs sont fournis de façon efficace	Chaque AP dispose de sa propre stratégie d'interprétation pour le 31 décembre 2005	Rapports des consevateurs	2004-2005	Trimestriellement	TM-PAs	inexistant
	10 agents des services de réception formés aux techniques d'accueil pour le 31 décembre 2004	Rapports des conservateurs	2004	Mensuellement	TM-PAs	inexistant
	3 dépliants sur les AP produits pour le 1 <sup>er</sup> décembre 2004	Rapport des conservateurs	2004	Mensuellement	TM-PAs	inexistant
	3 mini-guides touristiques sur les AP produits pour le 31 décembre 2005	Rapports des ventes	2004-2005	Trimestriellement	TM-PAs	inexistant
	Au moins 1 livre produits sur les APs pour le 31 décembre 2007	Rapports des ventes	2004-2007	Annuellement	TM-PAs	3 anciens livres produits sur les APs (Akagera, Nyungwe, PNV)
5. Chaque AP dispose d'un plan de développement touristique	Un format commun de plan de développement touristique produit pour le 30 avril 2004	Rapport des conservateurs	2004	Mensuellement	TM-PAs	inexistant
	3 plans de développement touristiques des APs produits pour le 31 décembre 2005	Rapport des conservateurs	2004-2005	Trimestriellement	TM-PAs	1 plan de développement touristique disponible apour le PNA

# Strategic Plan of ORTPN – «Tourism Research & Development» Programme

## Logframe

**Name of programme :** Tourism Research and Development  
**Institution :** ORTPN – Rwanda Tourism Agency  
**N° :**

**Duration :** 01/2004–12/2008 (5 years)  
**Date of establishment :** 19 December 2003  
**Version:** 4.0 (10 March 2004)

Page 1

Brief description	Indicators	Means of verification	Assumptions
<b>Purpose:</b>			
<b>Programme Objective:</b> a. A range of diverse and high-end tourism attractions is available in Rwanda. b. A mechanism to develop tourism interpretation materials and an up to date tourism data base in place.			
<b>Results:</b> 1. A range of attractive tourism products is developed outside PA's.	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 tourist sites developed and signposted by December 2008</li> <li>A boardwalk and an ORTPN information centre along Lake Kivu in place by July 2005</li> </ul>	Reports TRD department Reports from the Provincial authorities	
2. Tourism as an activity is incorporated in community-based associations	<ul style="list-style-type: none"> <li>A common place / souvenir sellers centre in place in Kigali city, Butare, Ruhengeri, Kibuye and Rwamagana by December 2008.</li> <li>1 Community based tourism association in place in each of the 5 key provinces by December 2008</li> </ul>	Reports TRD department Reports TRD department Official registration documents	
3. Thematic databases on Rwandan tourism attractions are developed and maintained.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tourism database unit in place and fully operational by December 2005</li> <li>National tourism statistics from all possible sources up to date by the end of 2005</li> <li>10 staff members trained in interpretation methods by December 2004</li> </ul>	Reports TRD department National tourism statistical report Reports TRD department Training certificates	
4. Tourism interpretation materials and mechanisms are put in place.	<ul style="list-style-type: none"> <li>German, French and English Language travel Guides in place by 2005</li> <li>National Leaflets available in 2005</li> </ul>	Guidebooks in the 3 languages Leaflets	
5. Critical tourism issues and parameters are researched and regularly monitored.	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 Identified critical tourism topics researched, monitored and documented by December 2008</li> </ul>	Reports on the researched issues	

<p><b>Main activities</b></p> <p>1.1 Carry out an inventory of existing and potential tourism sites / products .</p> <p>1.2 Put signage on all key tourism sites / products outside PA's.</p> <p>1.3 Develop and upgrade tourism products outside PA's.</p> <p>1.4 Facilitate the development of cultural / historical tourism sites .</p> <p>1.5 Develop and upgrade tourist attractions and infrastructure outside PA's.</p>	<p>2.1 Identify potential opportunities and incorporating the development of tourism in their activities.</p> <p>2.2 Hold seminars with members of community based associations in order to educate them on the importance of community tourism.</p> <p>2.3 Collaborate with the stakeholders to ensure that souvenir sellers have got a convenient site where to sell their products.</p> <p>2.4 Facilitate development of “ Kigali city tour ” as a package.</p> <p>2.5 Ensure collaboration with private and public sectors.</p> <p>2.6 Facilitate in the setting up of Community based tourism Associations e.g. Handicraft associations.</p>	<p>3.1 Identifying the existing and potential tourism attractions in Rwanda.</p> <p>3.2 Design the databases (parameters, fields, ...)</p> <p>3.3 Collect the baseline information to be included in the databases</p> <p>3.4 Produce thematic maps, tables, analyses, ...</p> <p>3.5 Collect tourism statistics in continuous way.</p>
<p>4.1 Identify, compile and document raw information for interpretation.</p> <p>4.2 Information dissemination mechanism put in place.</p> <p>4.3 Ensure adequate trained and skilled staff at all reception and information services to provide a friendly and efficient service at Headquarter and Parks.</p> <p>4.4 Ensure that tourism information materials are available and adequate.</p>	<p>5.1 Identify critical tourism research issues.</p> <p>5.2 Identify and hire potential research specialists to work with</p> <p>5.3 Documentation of the researched issues.</p> <p>5.4 Monitor the implementation of on going research.</p>	
<p><b>Acronyms</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      RTA Rwanda Tourism Agency</p> <p>PA Protected area      TRD Tourism and Research Development</p>		

# MONITORING MATRIX

# RTA: Tourism Research & Development

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. A range of attractive tourism products is developed outside PA's	60 tourist sites developed and signposted by December 2008	Reports TRD department	2004-2008	Annually	TRD / Provincial and District Authorities	NIL
	A boardwalk and an ORTPN information centre along Lake Kivu in place by July 2005	Report from the provincial Authority	2004-2005	Annually	ORTPN / Provincial and District Authorities	NIL
2. Tourism as an activity is incorporated in community-based associations	A common place / souvenir sellers centre in place in Kigali city, Butare, Ruhengeri, Kibuye and Rwamagana by December 2008	Reports TRD department	2004-2008	Annually	TRD / Provincial and District Authorities	NIL
	1 Community based tourism association in place in each of the 5 key provinces by December 2008	Reports TRD department Official registration documents	2004-2008	Annually	TRD / Provincial and District Authorities	2 small associations in place (Kigali and Butare)
3. Thematic databases on Rwandan tourism attractions are developed and maintained	Tourism database unit in place and fully operational by December 2005	Reports TRD department	2004-2005	Annually	TRD	NIL
	National tourism statistics from all possible sources up to date by the end of 2005	National tourism statistical report	2004-2005	Annually	TRD	Basic statistics from the Parks are available

# MONITORING MATRIX

# RTA: Tourism Research & Development

# 2004-2008

	10 staff members trained in interpretation methods by December 2005	Reports TRD department  Training certificates	2004-2005	Annually	TRD  Human Resources Manager	NIL
4. Tourism interpretation materials and mechanisms are put in place	German, French and English Language travel Guides in place by 2005	Guide books in the three languages	2004-2005	Annually	TRD and MKT and Distribution Manager	English travel guides are available though need to be updated
	National Leaflets available in 2005	Leaflets used at ORTPN front desks	2004-2005	Annually	TRD and MKT and Distribution Manager	The leaflets to all the protected areas are available at ORTPN front desks, though need to be updated
5. Critical tourism issues and parameters are researched and regularly monitored.	6 Identified critical tourism topics researched, monitored and documented by December 2008	Reports on the researched issues	2004-2008	Annually	TRD	NIL

# Plan stratégique de l'ORTPN - RTA – Programme «Marketing et distribution»

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Marketing et Distribution

**Institution :** ORTPN – Rwanda Tourism Agency

**N° :**

**Durée présumée :** 01/2004 – 12/2008 (5 ans)

Page 1

**Date d'établissement du Cadre :** 19 décembre 2003

**Version:** 4.0 (25 janvier 2004)

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur:</b>			
<b>Objectif du programme:</b> A. Le marché touristique rwandais est bien connu sur les scènes nationale et internationale B. Les produits touristiques rwandais sont distribués d'une façon performante et efficace, tant sur le plan national qu'international			
<b>Résultats:</b> 1. L'ORTPN est régulièrement représenté dans les foires, les expositions et autres événements, sur le plan national et international	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'ORTPN a participé à 15 expositions internationales, d'ici fin 2008</li> <li>L'ORTPN a participé à 5 expositions nationales, 5 expositions régionales et 10 manifestations locales d'ici fin 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comptes rendus des réunions</li> </ul>	
2. Une gamme d'articles diversifiés, reflétant les tendances de la culture rwandaise, est proposée à la vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 artisans rwandais formés dans l'artisanat d'ici fin 2007</li> <li>10 nouveaux produits ajoutés dans nos boutiques d'ici fin 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports de formateurs</li> <li>Inventaires</li> </ul>	
3. Un service d'accueil et d'information performant est disponible pour les visiteurs nationaux et internationaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 agents de la réception et de la réservation formés en langues d'ici fin 2005</li> <li>10 agents de la réception et de la réservation formés en customer care, informatique, langues d'ici 2007</li> <li>Les uniformes pour le personnel d'accueil achetés d'ici juin 2004</li> <li>Un nouveau système informatisé de réservations mis en place d'ici fin 2005</li> <li>5 bureaux d'accueil des clients de l'ORTPN aménagés d'ici fin 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports du chargé des ressources humaines</li> <li>Rapports Marketing manager</li> <li>Rapports IT manager</li> <li>Rapports Marketing manager</li> </ul>	
4. Un programme de fidélisation basé sur le courrier électronique est mis en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un nouveau système de collecte des données des visiteurs installé d'ici fin 2005</li> <li>10 messages de circonstances envoyés à nos clients chaque année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports IT manager</li> <li>Rapports Marketing manager</li> </ul>	
5. Les tour opérateurs régionaux et internationaux incluent la destination Rwanda dans leurs circuits	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 tours opérateurs régionaux et internationaux identifiés d'ici l'an 2007</li> <li>5 voyage d'études pour les tour opérateurs régionaux et internationaux sont réalisés d'ici fin 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports Marketing manager</li> </ul>	

6 . Les opérateurs touristiques locaux ont des capacités renforcées pour assurer les services à leur clientèle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 séminaires de formation touristiques sont réalisés d'ici fin 2008</li> <li>• 5 voyages d'études touristiques pour les tours opérateurs locaux réalisés d'ici fin 2007</li> <li>• 3 écoles de formation touristique assistées d'ici fin 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports chargé ressources humaines</li> <li>• Rapports marketing manager</li> </ul>	
<b>Activités principales</b> 1.1 Cibler les événements locaux et internationaux où l'ORTPN peut participer 1.2 Accroître la présence du Rwanda aux foires internationales et nationales 1.3 Distribuer des matériels de publicité actualisés pour la promotion du tourisme rwandais	2.1 Faire l'inventaire de tout ce qui existe dans le secteur d'artisanat ( base de données) 2.2 Diversifier les produits de vente dans nos boutiques pour la promotion du tourisme 3.3 approvisionnement régulier des articles de vente dans nos boutiques	3.1 Améliorer la capacité du personnel en matière d'accueil et d'information fournies( secteur touristique) 3.2 Aménager les réceptions de l'ORTPN 3.3 Moderniser le système de réservation 3.4 Actualiser les informations à donner aux touristes	
4.1 Développer une base de données complète de nos visiteurs, à mettre à jour régulièrement. 4.2 Garder un contact régulier avec les anciens visiteurs, et leur donner une information régulière	5.1 Cibler et contacter les tours opérateurs régionaux et internationaux 5.2 Créer une liste des tours opérateurs régionaux et internationaux 5.3 Informer les tours-opérateurs régionaux et internationaux du tourisme rwandais 5.4 Organiser des voyages d'études avec les tours opérateurs régionaux et internationaux pour déterminer les circuits touristiques au Rwanda	6.1 Créer une base de données des opérateurs touristiques (hôtels, restaurants, taxis, t-opérateurs, agences de voyage) 6.2 Assurer la formation des opérateurs touristiques rwandais 6.3 Renforcer les capacités des tours opérateurs rwandais (mettre sur pied des critères de sélection)	
<b>Abréviations</b> ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      ONG Organisation non gouvernementale RWA Rwanda Wildlife Agency      PNV Parc National des Volcans PAG Plan d'Aménagement et de Gestion			

# MONITORING MATRIX

# RTA: Marketing and Distribution

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. L'ORTPN est régulièrement représenté dans les foires, les expositions et autres événements, sur le plan national et international	L'ORTPN a participé à 15 expositions internationales, 5 expositions nationales, 5 expositions régionales et 10 manifestations locales, d'ici fin 2008	Comptes rendus des réunions	2004-2008	Annuellement	Marketing manager	2 expo internationales, 1 expo nationale, 1 expo régionale, 1 manifestation locale en 2003
2. Une gamme d'articles diversifiés, reflétant les tendances de la culture rwandaise est proposée à la vente	100 artisans rwandais sont formés dans l'artisanat d'ici 2007	Rapports de formateurs	2004-2007	Annuellement	RTA managers	0 au 1er janvier 2004
	10 nouveaux produits sont ajoutés dans nos boutiques d'ici fin 2007		2004-2007	Annuellement	RTA managers	0 au 1er janvier 2004
3. Un service d'accueil et d'information performant est disponible pour les visiteurs nationaux et internationaux	10 agents de la réception et de la réservation sont formés en langues d'ici 2007	Rapports du chargé de ressources humaines	2004-2005	Annuellement	Human Resource Manager	0 au 1 <sup>er</sup> Janvier 2004
	10 agents de la réception et de la réservation sont formés en customer care, informatique, langues d'ici 2007	Rapports du chargé de ressources humaines	2004-2007	Annuellement	Human Resource Manager	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	Les uniformes pour le personnel d'accueil sont achetés d'ici juin 2004	Rapports Marketing Manager	Juin 2004	Trimestriellement	Marketing Manager	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	un nouveau système informatisé de réservation est mis en place d'ici fin 2005	Rapports IT Manager	Décembre 2004	Trimestriellement	IT Manager	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	5 bureaux d'accueil des clients de l'ORTPN sont aménagés d'ici fin 2007	Rapports Marketing Manager		2004-2007	Annuellement	Conservateurs

# MONITORING MATRIX

# RTA: Marketing and Distribution

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
4. Un programme de fidélisation basé sur le courrier électronique est mis en place	Un nouveau système de collecte des données des visiteurs est installés d'ici fin 2005	Rapports IT Manager	2004-2005	Semestriellement	RTA managers	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	10 messages de circonstances seront envoyés à nos clients	Rapports Marketing Manager	2004-2008	Annuellement	Tous les managers	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
5. Les tours opérateurs régionaux et internationaux incluent la destination Rwanda dans leurs circuits	100 tours opérateurs régionaux et internationaux sont identifiés d'ici 2007	Rapports Marketing Manager	2004-2007	Annuellement	RTA managers	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	5 voyages d'études pour les tours opérateurs régionaux et internationaux sont réalisés d'ici fin 2008	Rapports Marketing Manager	2004-2008	Annuellement	PR et Marketing Managers	1 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
6. Les opérateurs touristiques locaux ont des capacités renforcées pour assurer les services à leur clientèle	10 séminaires de formation touristique sont réalisés d'ici fin 2008	Rapports du chargé de ressources humaines	2004-2008	Annuellement	PR et Marketing Managers	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	5 voyages touristiques pour les tours opérateurs locaux sont réalisés d'ici fin 2007	Rapports Marketing Manager	2004-2007	Annuellement	PR et Marketing Managers	1 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004
	3 écoles de formation touristiques sont assistés d'ici fin 2007	Rapports Marketing Manager	2004-2007	Annuellement	PR et Marketing Managers	0 au 1 <sup>er</sup> janvier 2004

# Plan stratégique de l'ORTPN – Programme «Technologie de l'information»

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :**

**Institution :** ORTPN – Information Technology

**N° :**

**Durée présumée :**

01/2004 – 12/2008 (5 ans)

Page 1

**Date d'établissement du Cadre :** 19 décembre 2003

**Version:**

3.0 (25 janvier 2004)

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur:</b>			
<b>Objectif du programme:</b> Des technologies de l'information appropriées sont développées et mises en œuvre par tous les départements de l'ORTPN (siège et APs)			
<b>Résultats:</b> 1. Un système de communication performant et efficace est en place au siège et dans les APs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les 24 postes sont reliés au central téléphonique d'ici Juillet 2004</li> <li>• Les 24 postes de travail informatiques (ordinateurs) sont connectés au réseau avant la fin de l'année 2004</li> <li>• Les Réseaux locaux dans les AP sont établis avant la fin de l'année 2006</li> <li>• Les intranets liant les AP et le siège sont établis avant fin 2006</li> <li>• Le suivi des communications téléphoniques et Internet au siège et dans les AP est assuré tout au long de ces 5 années.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité des APs</li> </ul>	
2. Le développement et la maintenance des Systèmes des gestion de l'information sont assurés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un entretien général des outils informatiques est fait au moins 1fois par trimestre d'ici à la fin 2008</li> <li>• 12 Backup des bases de données sont effectués chaque année</li> <li>• 4 mise à jour/mois des antivirus sont effectués au siège et dans les AP chaque année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'activité effectué</li> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité</li> </ul>	
3. Un support technique et logistique est fourni à l'ensemble de l'ORTPN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'appui aux bases de données est assuré tout au long de l'année 2004</li> <li>• 17 Personnes du siège ont reçu une mise à niveau dans les programme de base avant Juillet 2004</li> <li>• 80% du personnel des AP qui utilisent les ordinateurs a reçu une mise à niveau avant la fin de Décembre 2004</li> <li>• Interventions en cas de panne des outils informatiques au siège après le travail, et dans les AP au moins 2 jours après le rapport de panne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité sur les interventions faites dans des AP</li> </ul>	

<p>4. Des normes et procédures dans le domaine de la technologie de l'information sont élaborées et mises en oeuvre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un document présentant les normes et procédures des outils informatiques est disponible avant la fin de Juin 2004</li> <li>• Les matériaux de technologie de l'information acquis à l'ORTPN sont compatible des normes de l'ORTPN durant les 5 années du plan stratégique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'activité</li> <li>• Rapports d'activité effectués et de réception des outils informatiques</li> </ul>	
<p><b>Activités principales</b></p> <p>1.1 Installer le réseau téléphonique au siège</p> <p>1.2 Installer le réseau data au siège</p> <p>1.3 Installer des programmes de communication au siège</p> <p>1.4 Installer le réseau data dans les AP (PNA PNV RNN)</p> <p>1.5 Lier les AP et le siège par un système phonie</p>	<p>2.1 Procéder à l'installation et à la mise à jour régulière des antivirus</p> <p>2.2 Réparer les outils informatiques en panne</p> <p>2.3 Développer les bases de données appropriées</p> <p>2.4 Choisir, en concertation avec les départements concernés, les bases de données satisfaisant les besoins de l'organisation</p> <p>2.5 Assister le personnel à faire les backups des programmes et fichiers importants</p> <p>2.6 Assurer la maintenance des outils informatiques au siège et dans les AP</p>	<p>3.1 Installer les nouveaux logiciels et assister les utilisateurs</p> <p>3.2 Aider à déterminer les besoin en formation en informatique du personnel</p> <p>3.3 Assister la préparation des présentations du personnel</p> <p>3.4 Effectuer les interventions au siège et dans les AP en cas de panne.</p>	
<p>4.1 Déterminer la compatibilité de matériels d'informatique à acheter ou fournis par les partenaires, les ONG et l'Etat</p> <p>4.2 Déterminer les logiciels à développer ou à acheter, en concertation avec les départements concernés</p> <p>4.3 Vérifier les programmes d'application adaptable suivant les fonctions du personnel</p> <p>4.4 Rédiger un document décrivant les normes et les standards de technologies de l'information, et le distribuer aux partenaires et aux ONGs.</p>			
<p><b>Abréviations</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      ONG Organisation non gouvernementale</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency      PNV Parc National des Volcans</p> <p>PAG Plan d'Aménagement et de Gestion      AP Aires Protégées</p>			

# MONITORING MATRIX

# ORTPN: Information Technology

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. Un système de communication performant et efficace est en place au siège et dans les APs	Les 24 postes sont reliés au central téléphonique d'ici Juillet 2004	Rapports d'activité	2004_2005	Annuellement	IT manager	13 téléphones reliés au central
	Les 24 postes de travail informatiques (ordinateurs) sont connectés au réseau avant la fin de l'année 2004	Rapports d'activité	2004 - 2005	Annuellement	IT manager	13 ordinateurs connectés au réseau
	Les Réseaux locaux dans les AP sont établis avant la fin de l'année 2006	Rapports des conservateurs	2004 - 2007	Annuellement	IT manager Conservateurs	Inexistant
	Les intranets liant les AP et le siège sont établis avant fin 2006	Rapports d'activité	2004 - 2007	Annuellement	IT manager Conservateurs	Inexistant
	Le suivi des communications téléphoniques et Internet au siège et dans les AP est assuré tout au long de ces 5 années	Rapports d'activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager Conservateurs	Inexistant
2. Le développement et la maintenance des Systèmes des gestion de l'information sont assurés	Un entretien général des outils informatiques est fait au moins 1 fois par trimestre d'ici à la fin 2008	Rapports d'activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager	Entretien seulement en cas de panne
	12 Backup des bases de données sont effectués chaque année	Rapports d'activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager	Pas de bases de données
	4 mise à jour/mois des antivirus sont effectués au siège et dans les AP chaque année	Rapports d'activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager Conservateurs	Pas de mises à jour

# MONITORING MATRIX

# ORTPN: Information Technology

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
3. Un support technique et logistique est fourni à l'ensemble de l'ORTPN	L' appui aux bases de données est assuré d' ici fin 2008	Rapports d' activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager	Inexistant
	17 Personnes du siège ont reçu une mise à niveau dans les programme de base avant Juillet 2004	Rapports d' activité	2004 - 2005	Annuellement	IT manager Human Resources manager	5 personnes du siège savaient utiliser l'outil informatique avant 2004
	80% du personnel des AP qui utilisent les ordinateurs a reçu une mise à niveau avant la fin 2004	Rapports d' activité	2004 - 2005	Annuellement	Conservateurs IT manager Human Resources manager	2 personnes par parc savaient utiliser l'outil informatique avant 2004
	Interventions en cas de panne des outils informatiques au siège après le travail, et dans les AP au moins 2 jours après le rapport de panne	Rapports d' activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager Conservateurs	Pas de suivi précis des pannes informatiques
4. Des normes et procédures dans le domaine de la technologie de l'information sont élaborées et mises en oeuvre	Un document présentant les normes et procédures des outils informatiques est disponible avant la fin de Juin 2004	Document sur les normes et les procédures	2004 - 2005	Annuellement	IT manager	Inexistant
	Les matériels de technologie de l' information acquis à l' ORTPN sont compatible avec les normes de l' ORTPN durant les 5 années du plan stratégique	Rapports d' activité	2004 - 2008	Annuellement	IT manager	Certains ordinateurs de l'Office sont incompatibles avec les logiciels récents

# Plan stratégique de l'ORTPN – Programme « Relations publiques »

## Cadre logique du programme

**Intitulé du programme :** Relations publiques - Communications

**Institution :** ORTPN

**N° :**

**Durée présumée :** 01/2004 – 12/2008 (5 ans)

**Date d'établissement du Cadre :** 19 décembre 2003

**Version:**

3.0 (25 janvier 2004)

Page 1

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur:</b>	<b>Indicators</b>	<b>Sources de verification</b>	<b>Suppositions</b>
<b>Objectif du programme:</b> Soutenir et promouvoir la compréhension de la mission et de l'objectif de l'ORTPN envers le public et les partenaires locaux et internationaux			
<b>Résultats:</b> 1. Un système de communication et de partage d'information est développée et mise en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un atelier consultatif de 2 jours sur système de communication et de partage de l'information tenu en Mai 2004</li> <li>Un guide de système de communication est développé et mis en oeuvre d'ici Août 2004</li> <li>Au moins un atelier d'évaluation sur la mise en oeuvre de la stratégie organisé trimestriellement à partir de Décembre 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports d'atelier</li> <li>Rapports d'évaluations</li> <li>Rapports d'atelier d'évaluations</li> </ul>	
2. Un système d'information et de sensibilisation sur les activités et la mission de l'ORTPN est élaboré et mis en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 2 émissions radiodiffusées chaque mois jusqu'en décembre 2008</li> <li>Au moins 2 articles publiés chaque mois dans des journaux locaux ou régionaux jusqu'en 2008</li> <li>Au moins une émission télévisée réalisée sur la chaîne locale chaque trimestre à partir de Mars 2004</li> <li>Production d'un bulletin mensuel à partir de fin Février 2004</li> <li>Production d'un magazine bi-trimestriel dès fin Décembre 2004</li> <li>Au moins deux films documentaires produits ou co-produits chaque année jusqu'en décembre 2008</li> <li>Des imprimés variés produits et distribués à partir de décembre 2004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports d'émissions</li> <li>Coupures des articles publiés et journaux d'archive</li> <li>Copies des émissions</li> <li>Copies d'archives</li> <li>Copies d'archives</li> <li>Copies d'archives</li> <li>Copies d'archives et rapports de distributions</li> </ul>	
3. Un système d'archivage et de documentation est élaboré et la documentation régulièrement mise à jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une documentation compréhensive opérationnelle d'ici décembre 2008</li> <li>Sondage interne sur la qualité de l'archive et de la documentation fait deux fois par an dès Décembre 2004</li> <li>Evaluation trimestrielle de la situation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports</li> <li>Rapports de sondage</li> <li>Rapports d'évaluation</li> </ul>	

4. Des programmes ciblés de relations publiques sont développés et mis en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 2 sessions de contacts menées avec les partenaires chaque année dès décembre 2004</li> <li>• 2 firmes étrangères de PR contractées, une en Angleterre et une autre aux USA d'ici fin 2004</li> <li>• Participation active dans au moins deux évènements ciblés à caractère socio-économique chaque année jusqu'en 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des sessions</li> <li>• Contrats de sous-traitance</li> <li>• Rapport d'activités</li> </ul>	
5. Un guide sur la collaboration avec les média et autres entreprises publiques est développé et exécuté	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un atelier de formation sur les méthodes de collaboration avec les médias organisé d'ici décembre 2004</li> <li>• Une session d'évaluation sur l'exécution de l'application des lignes directrices est organisé chaque année en Novembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de formation</li> <li>• Rapport d'évaluation</li> </ul>	
6. Un site web complet est développé et mis à jour régulièrement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En décembre 2004 ORTPN aura un site web actif et régulièrement alimenté en informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'évaluation</li> </ul>	

#### **Activités principales**

<p>1.1. Identifier les publics cibles</p> <p>1.2. Organiser un atelier consultatif pour discuter sur la stratégie</p> <p>1.3. Identifier les messages à communiquer au public ciblé</p> <p>1.4. Définir les méthodes de communication</p> <p>1.5. Assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie</p>	<p>2.1. Identifier les publics cibles</p> <p>2.2. Elaborer des émissions d'information et de sensibilisation (télé – radio – presse écrite)</p> <p>2.3. Organiser des rencontres de sensibilisation avec les partenaires et les publics cibles</p> <p>2.4. Organiser / sponsoriser ou co-sponsoriser les activités de nature information, publicitaire ou sensibilisation (concours etc..)</p> <p>2.5. Produire les matériels d'information et de sensibilisation- films documentaires, brochures, stickers, bulletins mensuels, magazines etc..</p> <p>2.6. Organiser les visites des journalistes locaux et étrangers pour faire des reportages sur le Rwanda</p>	<p>3.1. Organiser l'archivage et la documentation</p> <p>3.2. Mettre à jour et alimenter régulièrement la documentation</p> <p>3.3. Mettre en place une base de données d'informations nécessaires et la mettre à jour régulièrement et les disponibiliser</p> <p>3.4. S'abonner aux différents journaux locaux, internationaux et aux revues professionnelles</p>
<p>4.1. Développer une base de données sur les partenaires</p> <p>4.2. Prendre contact régulièrement avec les partenaires existants et créer de nouveaux partenariats</p> <p>4.3. Participer à des évènements ciblés à caractère socio-économique</p> <p>4.4. S'assurer des sous-traitances des firmes de PR dans des pays ou régions ciblés pour vendre l'image de marque et les produits touristiques du Rwanda</p> <p>4.5. Développer les partenariats stratégiques</p>	<p>5.1. Développer des lignes directrices de collaboration avec les médias et autres entreprises .</p> <p>5.2. Assurer la formation des agents dans la mise en œuvre des directives</p> <p>5.3. Assurer la distribution des copies des directives</p>	<p>6.1. Assurer la mise à jour régulière des informations générales sur le site Web</p> <p>6.2. Mettre en place et gérer une fenêtre "stop news" sur la page d'accueil du web</p> <p>6.3. Création et gestion d'une page forum des surfeurs sur notre site web</p>

#### **Abréviations**

ORTPN	Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux	ONG	Organisation non gouvernementale
RWA	Rwanda Wildlife Agency	PNV	Parc National des Volcans

# MONITORING MATRIX

# ORTPN: Relations Publiques

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
1. Un système de communication et de partage d'information est développée et mis en œuvre	Un atelier consultatif de 2 jours sur le système de communication et de partage de l'information tenu en Mai 2004	Rapports d'atelier	2004	Annuellement	PR	Inexistant
	Un guide du système de communication développé et mis en œuvre d'ici Août 2004	Rapports d'évaluations	2004-2008	Annuellement	PR/ADM.ASS	LAN Chat/ Internet/ téléphones opérationnels mais pas de système d'exploitation
	Au moins un atelier d'évaluation sur la mise en œuvre de la stratégie organisé trimestriellement à partir de Décembre 2004	Rapports d'atelier d'évaluations	2004-2008	Annuellement	PR/ ADM.ASS	Inexistant
2. Un système d'information et de sensibilisation sur les activités et la mission de l'ORTPN est élaboré et mis en œuvre	Au moins 2 émissions radiodiffusées chaque mois jusqu'en décembre 2008	Rapports d'émissions	2004-2008	Annuellement	PR/CHRONIQUEUR	25 émissions on été radiodiffusées en 2003
	Au moins 2 articles publiés chaque mois dans des journaux locaux ou internationaux jusqu'en 2008	Coupures des articles publiés	2004-2008	Annuellement	PR/ASS ADM	Quelques articles publiés de façon irrégulière
	Au moins une émission télévisée sur la chaîne locale chaque trimestre jusqu'en 2008	Copies des émissions	2004-2008	Annuellement	PR	4 émission télévisés en 2003
	Au moins deux films documentaires promotionnels produits ou co-produits chaque année jusqu'en décembre 2008	Copies d'archives	2004-2008	Annuellement	PR	2 documentaires produits en 2003
	Des imprimés variés produits et distribués à partir de décembre 2004	Copie d'archives et rapports de distribution	2004-2008	Annuellement	PR/MARKETING	10.000 brochures plus autres imprimés produits en 2003
	Production d'un pamphlet chaque mois à partir de mai 2004	Copies d'archives	2004-2008	Annuellement	PR	1 pamphlet produit en 2002

# MONITORING MATRIX

# ORTPN: Relations Publiques

# 2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
3. Un système d'archivage et de documentation est élaboré et la documentation régulièrement mise à jour et consultée	Existence d'une documentation compréhensive d'ici Déc 2004	Rapports d'inventaire	2004-2008	Annuellement	PR/ASS ADM	Abonnement aux 2 journaux locaux
	Sondage interne sur la qualité de l'archive et de la documentation fait deux fois par an dès Décembre 2004	Rapports de sondage	2004-2008	Annuellement	PR/ASS ADM	Inexistant
	Evaluation trimestrielle de la situation dès Avril 2005	Rapports d'évaluation	2005-2008	Annuellement	PR/ASS ADM	Inexistant
4. Des programmes ciblés de relations publiques sont développés et mis en oeuvre	Au moins 2 sessions de contacts menées avec les partenaires chaque année dès décembre 2004	Rapports des sessions de rencontres	2004-2008	Annuellement	PR	4 sessions de contacts avec partenaires menées dès Janv. 2004
	2 firmes étrangères de PR contractées afin de travailler pour le compte de l'ORTPN en Angleterre et aux USA d'ici Décembre 2004	Contrats de sous-traitance	2004-2005	Annuellement	PR/MARKETING	Une firme PR 'Indigo PR' contractée à Londres en 2003
	Participation active au moins à deux événements ciblés à caractère socio-économique chaque année jusqu'en 2008	Rapport d'activités	2004-2008	Annuellement	PR	Participations à ITB, WTM et EXPO depuis 2000
5. Un guide sur la collaboration avec les médias et autres entreprises publiques est développé et exécuté	Un atelier consultatif des senior managers organisé d'ici décembre 2004 afin de discuter et rédiger les lignes directrices	Rapport d'atelier	2005	Une fois en dec2004	PR/ASS ADM	Inexistant
	Une session d'évaluation sur l'exécution de l'application des lignes directrices organisée chaque année	Rapport d'évaluation	2004-2008	Annuellement	PR/ASS ADM	Inexistant
6. Un site web complet est développé et mis à jour régulièrement	En décembre 2004 l'ORTPN dispose d'un site web actif et régulièrement alimenté en informations	Rapport d'évaluation	2004-2008	Annuellement	PR/IT	Site web de l'ORTPN opérationnel depuis 2002

# Plan stratégique de l'ORTPN – Programme « Management systems»

## Cadre logique du programme

Intitulé du programme : Management systems

Institution : ORTPN

N° :

Durée présumée : 01/2004 – 12/2008 (5 ans)

Date d'établissement du Cadre : 19 décembre 2003

Version:

4.0 (16 mars 2004)

Page 1

Description sommaire	Indicateurs	Sources de vérification	Suppositions
<b>Objectif supérieur:</b>			
<b>Objectives of the Programme:</b> Effective and efficient management systems in support to the missions of ORTPN are in place.			
<b>Results:</b>			
1. Policies, Systems and procedures are in place and implemented	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurement, Finance policies and procedures respectively produced and distributed in 2005</li> <li>Personnel policy produced and distributed in 2004</li> <li>4 visits to the parks realised every year for follow up the implementation to the above policies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Policies and procedure documents</li> <li>Policy documents</li> <li>Visit reports</li> </ul>	
2. Training plan are developed and implemented	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document of training plan produced in 2004</li> <li>Every employee receive at least one training per year</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document plan</li> <li>Training reports</li> </ul>	
3. Management systems data bases are in place and updated	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurement and Finance databases respectively developed at late in 2005</li> <li>Personnel data base put in place and operational in 2004</li> <li>Management systems data bases updated every year</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operational databases</li> <li>Operational database</li> <li>Updated databases reports</li> </ul>	
4. A staff performance appraisal scheme is designed and implemented	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluation form for each employee available each year</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluation forms</li> </ul>	
5. To ensure that ORTPN budget is approved and implemented	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annual budget prepared and approved by ORTPN Board each year</li> <li>Annual accounts prepared and approved by Board each year</li> <li>4 Internal Audit Reports produced each year</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annual budget document</li> <li>Annual account document</li> <li>Audit reports</li> </ul>	
6. Procedure for motivating staff is in place and insure their implementation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document of procedure for motivating staff produced in 2004</li> <li>Annual reports for motivating reports produced each year</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivating staff procedures document</li> <li>Motivating staff reports</li> </ul>	

7. To ensure that all ORTPN buildings are maintained and equipped	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventory status document of ORTPN buildings and equipment produced every year</li> <li>• Reports of buildings renovated and equipment purchased produced every year.</li> <li>• Reports of Equipment purchased available each year</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventory status report</li> <li>• Renovated buildings reports</li> <li>• Equipment purchased reports</li> </ul>	
<p><b>Principle Activities;</b></p> <p>1.1 Develop an distribute an Employee Handbook</p> <p>1.2 Review internal regulations</p> <p>1.3 Develop accounting and financial management policies and procedures.</p> <p>1.4 Develop a procurement manual (with standards and procedures)</p> <p>1.5 Design and update chart of accounts</p> <p>1.6 Organise a quarterly financial supervision to each unit</p>	<p>2.1 Conduct a training needs assessment</p> <p>2.2 Elaborate a training plan including priority trainings needs</p> <p>2.3 Develops an annually training programme/calendar</p>	<p>3.1 Develop an integrated Human Resource management software, including payroll and organisational structure</p> <p>3.2 Update information 's staff like job descriptions and ID cards for staff</p> <p>3.3 Develop a database for HR management</p> <p>3.4 Develop a comprehensive Accounting management and procurement software, which include standard forms and general accepted government statements.</p> <p>3.5 Develop an accounting and procurement software</p>	
<p>4.1 Design evaluation forms for each staff category</p> <p>4.2 Conduct an annual evaluation for ORTPN staff</p>	<p>5.1 Prepare the budget and submit it to the Board for approving</p> <p>5.2 Prepare budget quarterly report</p> <p>5.3 Prepare an annually accounts and submit it to the board for approving</p> <p>5.4 Organise quarterly audits</p>	<p>6.1 Develop Staff welfare project</p> <p>6.2 Develop a staff bonus system.</p> <p>6.3 Produce an annually motivating staff report</p>	
<p>7.1 assure maintenance of ORTPN office and residential buildings</p> <p>7.2. Assure maintenance of ORTPN equipment</p> <p>7.3. Purchase new ORTPN equipment</p> <p>7.4. Assure the construction of ORTPN new buildings</p> <p>7.5. Produce an annually reports of ORTPN infrastructure and equipment</p>			
<p><b>Abbreviations ;</b></p> <p>ORTPN Office Rwandais du Tourisme et des Parcs Nationaux      HR Human resources</p> <p>RWA Rwanda Wildlife Agency</p>			

# MONITORING MATRIX ORTPN : Management systems

2004-2008

Result	Indicator	Means of verification	Collection frame	Collection frequency	People responsible for provision	Baseline data value
Policies, Systems and procedures are in place and implemented	Procurement, Finance policies and procedures respectively produced and distributed in 2005.	Policies and procedure documents	2004-2005	Annually	Finance Manager	Unupdated procedures
	Personnel policy produced and distributed in 2004.	Policy documents	2004	Annually	HR Manager	Unupdated policies
	4 visits to the parks realised every year for follow up the implementation to the above policies	Visits reports	2004-2008	Quarterly	HR & Finance Manager	Nonexistent
Training plan are developed and implemented	Document of training plan produced in 2004	Document plan	2004	Annually	HR Manager	Nonexistent
	Every employee receive at least one training per year	Reports of trainings	2004-2008	Annually	HR Manager	Nonexistent
Management systems data bases are in place and updated	Procurement and Finance data bases respectively developed at late in 2005.	Operational databases	2004-2005	Annually	Finance Manager	Nonexistent
	Personnel data base put in place and operational in 2004.	Operational data base	2004	Annually	HR Manager	Nonexistent
	Management systems data bases updated every year	Updated data bases reports	2004-2008	Annually	HR & Finance Manager	Nonexistent
A staff performance appraisal scheme is designed and implemented	Evaluation form for each employee available each year	Evaluation forms	2004-2008	Annually	HR Manager	Public services forms

# MONITORING MATRIX ORTPN : Management systems

2004-2008

To ensure that ORTPN budget is approved and implemented	Annual budget prepared and approved by ORTPN Board each year	Annual budget document	2004-2008	Annually	Finance Manager	2003 budget
	Annual accounts prepared and approved by Board each year	Annual account document	2004-2008	Annually	Senior Accountant	2003 financial reports
	4 Internal Audit Reports produced each year	Audit reports	2004-2008	Quarterly	Internal Auditor	Nonexistent
Procedure for motivating staff is in place and ensure their implementation	Document of procedure for motivating staff produced in 2004	Motivating staff procedures document	2004	Annually	HR Manager	Nonexistent
	Annual reports for motivating reports produced each year	Motivating staff reports	2004-2008	Annually	HR Manager	Nonexistent
To ensure that all ORTPN buildings are maintained and equipped	Inventory status document of ORTPN buildings and equipment produced every year	Inventory status report	2004-2008	Annually	Office Manager	1 headquarter office buildings, 1 headquarter residential building, 3 units office, 19 units stations; 11 vehicles, equipment non determinate
	Reports of buildings renovated and equipment purchased produced every year.	Renovated buildings reports	2004-2008	Annually	Office Manager	Nonexistent
	Reports of Equipment purchased available each year	Equipment purchased reports	2004-2008	Annually	Office Manager	Nonexistent

# ORTPN : Targets for 2004

Version 1.0 - 12 February 2004

Programme	Targets	Status
Planning	A strategic plan for ORTPN approved by the end of 2004	
	An annual action plan approved early 2004	
	At least 2 Management Plans approved before the end of the year	
	AOP for each PA produced and approved before the end of the year	
	At least 2 conservation plans for endangered species produced with partners before the end of the year	
	Monitoring matrix of indicators produced before July 2004	
	Directory of partners involved in conservation of PAs produced before the end of the year	
	4 follow-up visits of partners' interventions undertaken before the end of the year	
	2 coordination meetings of partners held respectively in July and December 2004	
	Updated information report on PAs produced before the end of the year	
Research and Monitoring	A research and monitoring plan developed and distributed to all stakeholders before the end of the year	
	A monitoring data sheet approved for each PA before June 2004	
	A monitoring database operational in each PA before June 2004	
	A biodiversity database operational in each PA before September 2004	
	A bird and plant survey implemented in 2004	
	A manual of policies and procedures on research in PAs available by the end of the year	
	A review committee on research protocols established before the end of the year	
	4 follow-up visits of research programmes undertaken (1 visit/quarter/PA)	
	A conservation network initiated before the end of the year	
	A report on the status of the PAs produced before the end of the year	
	A standardised format for collaboration in research produced before the end of the year	
	At least 4 students authorised, monitored and co-supervised	
	At least 3 presentations of research results undertaken	
Veterinary Unit	An impact assessment manual produced and approved before the end of the year	
	One impact assessment study undertaken	
	The Biological Resource Centre (B.R.C.) established and equipped at least at 50%	
	At least 150 samples collected	
	A site for the sanctuary identified and acquired	
	Fund-raising contacts undertaken	
	List of wild animals illegally held established before the end of the year	
	At least 8 health reports produced	
	A zoo-sanitary database established before June 2004	
	At least 2 collaboration agreements signed before June 2004	
At least one presentation produced before the end of the year		
At least 4 health professionals involved in health monitoring		
An emergency medical plan finalised by the end of the year		

Programme	Targets	Status
Law enforcement	270 km of motorable tracks, in good state and maintained	
	3 new ranger posts built and operational	
	1 staff housing unit built and operational	
	15 VHF radios available and operational	
	1 extra HF radio available	
	500 uniforms x 2 available for field staff	
	3 new vehicles available	
	60% of rangers trained and operational	
	Illegal activities in APs reduced by 30%	
	Wild animals illegally held confiscated at 30%	
	Number of disputes and complaints reduced by 20%	
	The area covered by the water hyacinth, starting with Lake Mihindi, reduced by 5%	
	4 monitoring visits on the water hyacinth undertaken during the year	
	Invading species others than the water hyacinth reduced by 60%	
Community conservation	Community conservation policy developed and available by the end of the year	
	Outline of a environmental education policy developed and available	
	A community conservation strategic plan available by April 2004	
	Number of conflicts between the communities and the PAs decreased by 5%	
	Outline of a collaborative resource management plan available in all 3 PAs	
	At least 10 draft collaboration agreements signed with the Districts	
	At least 30 new Wildlife Clubs established and supervised around PAs	
	At least 30 new ANICOs trained and supervised around the PAs	
	1 new education and awareness package produced in 2004	
	At least 18 proceedings of education meetings held at District level in 2004	
	One tournament organised at national level	
	A collaboration programme with partners and stakeholders developed and implemented as of the end of 2004	
	A tourism revenue-sharing plan available and implemented as of the end of 2004	
	A revenue-sharing steering committee established for each PA	
10% of annual tourism PA revenues allocated to community projects, starting in 2004		
Tourism management in PAs	1 coordination meeting per month between RWA and RTA	
	4 joint field visits by RWA and RTA during the year	
	5 new tourism infrastructures developed in PAs (PNA: 2; RNN: 2; PNV: 1)	
	5 new tourism products developed in PAs (PNA: 3; RNN: 2; PNV: 1)	
	2 community-based tourism initiatives supported	
	1 guide of standards developed	
	20 ORTPN tourism guides trained in basic techniques	
	5 reception employees trained in their field	
	1 annual plan for tourism services management developed and implemented	
	3 leaflets on PAs produced in 2004	
	1 common outline for tourism development plans available	
	3 tourism development plans for PAs produced	

Programme	Targets	Status
Tourism Research and Development	Inventory of 250 tourist sites	
	20 tourist sites developed and signposted	
	One souvenir centre in place in Kigali city by December 2004	
	One tourism circuit for Kigali City developed before the end of the year	
	National tourism/visitor statistics from all possible sources available	
	English tourism guidebook available before April	
	PA leaflets available by September 2004	
	5 staff members trained in interpretation methods before the end of the year	
	2 critical tourism research topics researched, monitored and documents	
Marketing and distribution	A framework for public-private partnership in the tourism sector	
	1 national exhibit	
	2 local exhibits/manifestations locales	
	2 international tourism fairs	
	3 new products added in our shops	
	5 reception employees trained in foreign languages and computer	
	2 pairs of uniforms purchased for each reception employee	
	3 ORTPN reception offices outfitted (PNA: 1; RNN: 2)	
	Data collection system operational	
	2 circumstance messages sent to our visitors	
	25 international tour operators identified	
	1 study tour of foreign tour-operators organised	
	2 training workshops organised for tourism operators	
1 study tour for local tour-operators organised		
Information technology	24 H/Q telephone posts linked to the central switchboard before July 2004	
	24 H/Q computers connected to the network before the end of the year	
	Local network at PNV established before August 2004	
	Follow-up of existing communication system undertaken throughout the year	
	Overall maintenance of computer materials undertaken during the year	
	12 Backups of databases implemented	
	4 antivirus updates per month undertaken at H/Q and PA levels	
	Support to databases undertaken throughout the year	
	17 H/Q employees up to date in basic computer softwares before July 2004	
	80% of staff using computers up to date before the end of the year	
	Interventions in case of computer breakdown (immediately at H/Q; 2 days maximum after report of problem at PA level)	
Public relations	Document presenting the computer standards and procedures produced before June	
	A 2-day concertation workshop on communication and information-sharing systems held in May 2004	
	Communication systems manual developed and implemented before August 2004	
	At least one strategy follow-up workshop organised quarterly as of December 2004	
	At least 24 radio programmes broadcasted	
	At least 24 articles published in local or international newspapers	
	At least 3 television programmes produced on the local channel	
	10 monthly newsletters produced in 2004	
	At least 2 TV documentaries produced or co-produced	
	Active participation to at least 2 targeted, socio-economic, events in 2004	
By December 2004, ORTPN has an active and regularly updated Website		

Programme	Targets	Status
Management systems	Staff workshop organised by June	
	Personnel policy developed in July	
	Selected trainees according to priorities trained by June	
	Recruitment finalised by end of February	
	Human resource management software installed by June	
	Identity cards available by mid-February	
	Data base entries by July	
	Elaborated job descriptions by May	
	Salaries paid in time and pay slips availed every month not later than the last day of the month	
	Letters of appointment ready and submitted to cabinet for approval by end of April	
	Retention and review of job descriptions by April	
	Financial systems and procedures up-to-date by the end of the year	
	Budget status reports every quarter	
	Annual accounts prepared and approved by Board in June	
	Internal Audit reports quarterly	
	Employee of the month voted every month of the year	
	Staff welfare project in place by March	
	Departmental budgets for 2005 available by September 2004	
	Budget revision by mid-July	
	Balance sheet 2003 available by June 30th	
Office buildings renovated and maintained throughout the year		
6 vehicles purchased by April		
Office supplies available throughout the year		

# ORTPN : Cibles pour l'année 2004

Version 1.0 - 11 février 2004

Programme	Cibles	Etat d'avancement
Planification	Un plan stratégique de l'ORTPN approuvé à la fin de 2004	
	Un plan d'action annuel approuvé en début de l'année 2004	
	Au moins deux PAG approuvés d'ici fin 2004	
	Les PAO de chaque Aps produits et approuvés d'ici fin 2004	
	Au moins deux plans de conservation des espèces en danger établis conjointement avec les partenaires d'ici fin 2004	
	Un document de compilation des indicateurs de suivi évaluation élaboré d'ici juin 2004	
	Un répertoire des partenaires agissant dans un domaine précis de conservation dans les Aps établi d'ici fin 2004	
	4 visites de suivi des interventions des partenaires effectuées d'ici fin 2004.	
	Deux réunions de coordination des partenaires tenues respectivement en juillet et décembre 2004	
	Un rapport de mise à jour des informations sur les Aps produit d'ici fin 2004.	
	Une proposition produite dans le cadre de la convention internationale.	
Recherche et Monitoring	Un plan de monitoring et de recherche développé et distribué aux intervenants fin 2004	
	Une fiche de collecte des données de monitoring approuvé pour chaque AP d'ici juin 2004	
	Une base des données de monitoring opérationnelle dans chaque AP d'ici fin 2004	
	Une base des données sur la biodiversité opérationnelle au niveau des Aps d'ici septembre 2004	
	Un inventaire de la biodiversité (oiseaux et plantes) au PNV effectuée en 2004	
	Un document de politiques et procédures en matière de recherche pour les Aps disponible d'ici 2004	
	Un comité d'adoption des protocoles de recherche mis en place d'ici fin 2004.	
	4 visites de suivi des activités de recherche effectuées à raison d'une visite trimestrielle par AP	
	Un réseau de conservation initié d'ici fin 2004	
	Un rapport sur l'état des Aps produit fin 2004	
	Un format standard d'accord de collaboration en matière de recherche produit fin avril 2004	
	Au moins 4 étudiants autorisés, suivis et co-encadrés d'ici fin 2004	
	Au moins trois présentations des résultats de recherche réalisées en 2004	
	Un guide d'évaluation des impacts produit et approuvé fin 2004	
Une étude d'impact effectuée d'ici fin 2004		
Unité Vétérinaire	Le Centre de Ressources Biologiques ( C.R.B) établi et équipé au moins à 50%	
	Au moins 150 échantillons récoltés à la fin de 2004	
	Un site pour le sanctuaire identifié et acquis d'ici fin 2004	
	Des contacts pour financement	
	Une liste des animaux non domestiques détenus illégalement établie pour la fin 2004	
	Au moins 8 rapports de santé produits fin 2004	
	Une base de données zoo- sanitaire mise en place d'ici fin juin 2004	
	Au moins deux documents de collaboration signés d'ici fin 2004	
	Au moins une présentation produite d'ici fin 2004	
	Au moins 4 professionnels de santé impliqués dans le suivi sanitaire d'ici fin 2004	
Un plan médical d'intervention établi d'ici fin 2004		

Programme	Cibles	Etat d'avancement
Protection des parcs	270 km de pistes carrossables tracées, en bon état et entretenues	
	3 nouveaux postes de gardes construits et opérationnels	
	1 unité de logement construite et opérationnelle	
	15 radios VHF disponibles et en état de marche	
	1 Radio HF supplémentaire disponible	
	500 uniformes x 2 disponibles pour le personnel de terrain	
	3 nouveaux véhicules disponibles	
	60% de gardes formés et opérationnels	
	Les activités illégales dans des APs réduites de 30%	
	Les animaux sauvages détenus illégalement confisqués à 30%	
	Le nombre de cas de litiges et plaintes diminué de 20%	
	La superficie couverte par la jacinthe, à commencer par le lac Mihindi en sera débarrassée de 5%	
	4 visites de contrôle de la jacinthe d'eau effectuées pendant l'année	
	Les espèces envahissantes autres que la jacinthe d'eau éliminées à 60%	
Conservation communautaire	Un guide de collaboration communautaire élaboré et disponible fin 2004	
	L'ébauche d'un guide pour l'éducation communautaire élaboré et disponible à la fin de l'année	
	Un document de planification stratégique en matière de Conservation Communautaire disponible pour avril 2004	
	Le nombre de situations conflictuelles recensées en 2004 entre les Communautés et les Aires Protégées est réduit de 5%	
	Une ébauche de Plan de gestion participative des ressources accessibles disponible dans 3 AP	
	Au moins 10 ébauches d'accords de collaboration signés avec les Districts	
	Au moins 30 nouveaux Clubs Nature créés et encadrés autour des APs	
	Au moins 30 nouveaux ANICOs formés et suivis autour des AP	
	1 nouveau paquet de matériel et messages de sensibilisation produits	
	Au moins 18 comptes rendus de réunions de sensibilisation tenues dans les Districts en 2004	
	Un tournoi organisé au niveau national en 2004	
	Un programme de collaboration avec les partenaires/ parties prenantes élaboré et exécuté à partir de fin 2004	
	Un plan concerté d'utilisation de la part des revenus du tourisme destinée aux communautés disponible et exécuté à partir de fin 2004	
	Un comité de pilotage du partage de revenus en place au niveau de chaque AP fin 2004	
Au moins un projet soumis par les communautés et réalisé chaque année dans 12 Districts à partir de janvier 2005		
10% des rentrées annuelles du tourisme effectué dans les AP affectés au financement de projets des Communautés à partir de 2004		
Gestion du tourisme dans les AP	1 réunion de coordination par mois entre RWA et RTA	
	4 descentes conjointes de terrain pour les membres de RWA et RTA	
	5 Nouvelles infrastructures touristiques mises en place dans les AP (PNA: 2; RNN: 2; PNV: 1)	
	5 Nouveaux produits touristiques développés dans les AP (PNA: 3; RNN: 2; PNV: 1)	
	2 Initiatives de tourisme communautaire appuyées	
	1 Guide des standards rédigé	
	20 Guides touristiques de l'ORTPN ont reçu une formation de base	
	5 Agents des services de réception formés aux techniques d'accueil	
	1 Plan annuel de gestion des services touristiques rédigé et mis en place	
	3 Dépliants sur les 3 AP produits	
	1 Format commun de plan de développement touristique des AP produit	
3 Plans de développement des AP produits		

Programme	Cibles	Etat d'avancement
Recherche et Développement touristiques	Inventaire de 250 sites touristiques réalisé	
	20 sites touristiques développées et marquées d'ici la fin de l'année	
	Un centre de souvenirs mis en place dans la ville de Kigali pour le mois de décembre	
	Un circuit touristique dans la ville de Kigali développé pour la fin de l'année	
	Statistiques sur le tourisme national et les visiteurs récoltées de toutes les sources possibles	
	Guide touristique en anglais disponible pour Avril 2004	
	Dépliants sur les parcs disponibles pour Septembre 2004	
	5 agents formés dans les techniques d'interprétation avant la fin de l'année	
	2 thèmes critiques de recherche investigués, suivis et documentés pour la fin de l'année	
	Un cadre pour les partenariats privés et publics disponible pour le secteur du tourisme	
Marketing et distribution	1 exposition nationale	
	2 manifestations locales	
	2 expositions internationales	
	3 nouveaux produits ajoutés dans nos boutiques	
	5 agents du service d'accueil formés en langues et en informatique	
	2 paires d'uniformes achetés pour chaque agent d'accueil	
	3 bureaux d'accueil de l'ORTPN aménagés (PNA: 1; RNN: 2)	
	un système de collecte des données opérationnel	
	2 messages de circonstance envoyés à nos visiteurs	
	25 tours opérateurs internationaux identifiés	
	1 voyage d'étude pour les tour-opérateurs étrangers organisé	
	2 séminaires de formations organisés pour les opérateurs touristiques.	
Technologies de l'information	1 voyage d'étude pour les tour-opérateurs locaux organisé	
	24 postes reliés au central téléphonique d'ici Juillet 2004	
	Les 24 postes de travail informatiques connectés au réseau avant la fin de l'année 2004	
	Le réseau local au PNV établi avant la fin d' Août 2004	
	Le suivi de système de communication existant est assuré tout au long de l'année	
	Entretiens généraux des outils informatiques effectués dans chaque unité	
	12 Backups de base de données effectués	
	4 mises à jour/mois des antivirus effectuées au Siège et dans les AP	
	L'appui aux bases de données assuré tout au long de l'année	
	17 personnes du siège ont reçu une mise au niveau dans les programmes de base avant Juillet 2004	
	80% du personnel utilisant l'outil informatique ont reçu une mise au niveau avant la fin de Décembre 2004	
	Relations publiques	Intervention en cas de panne informatique au siège au plus tard après le service et dans les AP au moins 2 jours après le rapport de panne
Un document présentant les normes et procédures des outils informatiques fourni disponible avant Juin 2004		
Un atelier consultatif de 2 jours sur système de communication et de partage de l'information tenu en mai 2004		
Un guide du système de communication développé et mis en oeuvre d'ici août 2004		
Au moins un atelier d'évaluation sur la mise en œuvre de la stratégie organisé trimestriellement à partir de décembre 2004		
Au moins 24 émissions radiodiffusées en 2004		
Au moins 24 articles publiés dans des journaux locaux ou internationaux en 2004		
Au moins 3 émissions télévisées réalisées sur la chaîne locale en 2004		
10 bulletins mensuels produits en 2004		
Au moins deux films documentaires produits ou co-produits en 2004		
Participation active à au moins deux événements ciblés à caractère socio-économique en 2004		
En décembre 2004 ORTPN dispose d'un site web actif et régulièrement mis à jour		

Programme	Cibles	Etat d'avancement
Systèmes de gestion	Un séminaire du personnel organisé d'ici juin 2004	
	Politiques de personnel développées d'ici juillet	
	Agents sélectionnés en fonction des priorités, formés d'ici juin	
	Recrutement finalisé pour la fin du mois de février	
	Un logiciel de gestion des ressources humaines installé d'ici juin 2004	
	Cartes d'identité disponibles pour la mi-février	
	Encodage des données de la base de données terminé pour juillet 2004	
	Job descriptions élaborés pour le mois de mai	
	Salaires payés à temps et fiches de paie disponibles au plus tard le dernier jour de chaque mois	
	Lettres d'engagement disponibles et soumises au gouvernement pour approbation d'ici la fin du mois d'avril	
	Acceptation et examen des job descriptions d'ici le mois d'avril	
	Procédures et systèmes financiers mis à jour d'ici la fin de l'année	
	Rapports d'avancement du budget rédigés tous les trimestres	
	Budgets annuels préparés et approuvés par le Board en juin 2004	
	Rapports d'Audit interne produits tous les trimestres	
	Employé du mois élu chaque mois en 2004	
	Projet d'assistance au personnel en place d'ici le mois de mars	
	Budgets des départements pour l'année 2005 disponibles en septembre 2004	
	Révision du budget adoptée pour la mi-juillet 2004	
	Balance des comptes 2003 disponibles pour le 30 juin 2004	
	Infrastructures rénovées et entretenues tout au long de l'année	
6 véhicules acquis pour le mois d'avril 2004		
Fournitures de bureau disponibles tout au long de l'année		

# ORTPN – Programme «Planification»

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 1 : Un plan stratégique de l'ORTPN est élaboré et mis en œuvre par tous les partenaires

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
1.1	<b>Organiser des ateliers de concertation sur l'élaboration du plan stratégique</b>																					
1.1.1	Organiser un atelier d'information du senior staff sur le plan stratégique	Un rapport produit à la fin de l'atelier	■													Planning Manager /CT	Core team (DE/RWA, Planning, CT, TRD)	IGCP project		Location salle, pause café et fournitures de bureau	<u>100000</u>	
1.1.2	Organiser un atelier de préparation du cadre logique avec le senior staff de l'ORTPN	Un document préliminaire du cadre logique disponible à la fin de l'atelier	■													Planning Manager /CT	Core team	IGCP project		Location salle, restauration et fournitures de bureau	<u>200000</u>	
1.1.3	Organiser un atelier de concertation avec les partenaires sur le cadre logique du plan stratégique	Un document final du cadre logique disponible à la fin de l'atelier			■											Planning Manager /CT	Core team	IGCP project		Location salle, restauration, acomodation et fournitures de bureau	374600	
1.2	<b>Elaborer un document préliminaire de plan stratégique</b>																					
1.2.1	Repartir les thèmes de rédaction au core team	Un rapport de repartition des thèmes disponible			■											Planning Manager /CT	Core team				0	
1.2.2	Rédiger le draft du plan stratégique selon les thèmes	Les rapports thématiques de plan stratégique disponibles			■	■										Core team	Core team			Papiers et toner imprimante	<u>64000</u>	
1.2.3	Corriger le draft au niveau du core team	Un rapport de commentaires du core team disponible			■											Planning Manager /CT	Core team				0	
1.2.4	Multiplier le draft produit au niveau du core team	20 copies du draft produits			■											Planning Manager /CT	Planning/ CT			Papiers et materiel de reliure	46000	
1.2.5	Présenter le draft à une équipe technique pour commentaire	Un rapport des commentaires de l'équipe technique produit				■										Planning Manager /CT	Planning/ CT			Location salle, pause café et fournitures de bureau	<u>100000</u>	
1.2.6	Multiplier le draft le deuxième draft du plan stratégique	40 copies du premier draft du plan stratégique produit				■										Planning Manager /CT	Planning/ CT			Papiers et materiel de reliure	<u>92000</u>	



# ORTPN – Programme «Planification»

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 1 : Un plan stratégique de l'ORTPN est élaboré et mis en œuvre par tous les partenaires

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.						
2.8.1	Inviter les services à préparer les POA 2005	Une note d'invitation à la préparation de POA adressée à chaque service												■				Planning Manager				Frais de communication	<u>10000</u>	
2.8.2	Organiser une réunion de présentation et de validation des POA	Les POA validés par la réunion du senior staff de l'ORTPN												■				Planning Manager				Location salle, restauration, accomodation et fournitures de bureau	<u>240000</u>	
2.8.3	Présenter les POA pour validation au Board	Un document de POA validé par le Board												■				Financel Manager				Carburant et frais de communication	<u>20000</u>	

# ORTPN – Programme «Planification»

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 2 : Un plan d'aménagement et de gestion (PAG) est élaboré et mis en œuvre au niveau de chaque AP.

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
2.1.	<b>Collecter les données de base pour chaque AP</b>																					
2.1.1	Organiser des visites de collecte de la documentation existante dans les AP	Une visite de 5 jours réalisées dans chaque AP				■	■									Planning Manager	Wadens, core team			Frais de mission, carburant et communication	643600	
2.1.2	Faire un dépouillement de la documentation	Liste des références bibliographiques produit				■										Planning Manager	Wadens				0	
2.1.3	Rédiger le rapport sur les données de base de chaque AP	Rapport des données de base dans chaque AP				■										Planning Manager	Wadens, core team			Papiers et cartouches pour imprimante	<b>33000</b>	
2.1.4	Présenter le rapport aux partenaires locaux pour identifier les différentes zones	Un compte rendu de réunions avec les partenaires locaux produit dans chaque AP				■										Planning Manager	Wadens, core team			Location salle, carburant, restauration, fournitures de bureau	<b>360000</b>	
2.2	<b>Faire la cartographie et le zonage de chaque AP en utilisant IT</b>																					
2.2.1	Recruter un consultant	Un consultant recruté pour chaque AP				■										Planning Manager	Wadens			Téléphone, autres moyens de communication	50000	
2.2.2	Récolter les données cartographiques de zonage	Un rapport des coordonnées des différentes zones produit				■	■									Planning Manager	Wadens	IGCP, WCS, GTZ	Consultants	Véhicule, honoraires et frais de mission	8799000	
2.2.3	Faire le tirage des cartes par AP	Les cartes des différentes zones produites					■									Planning Manager	Wadens	IGCP, WCS, GTZ	Consultants	-	0	
2.3	<b>Faire valider les résultats d'analyse et de zonage de chaque AP par les intervenants</b>																					
2.3.1	Multiplier le rapport pour distribution aux participants	30 copies de rapport produit pour chaque AP							■							Planning Manager	Wadens			Papiers et matériel de reliure	315000	
2.3.2	Distribuer les invitations	30 invitations transmises aux participants pour chaque AP							■							Planning Manager	Wadens			Frais de communication	<b>20000</b>	

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 2 : Un plan d'aménagement et de gestion (PAG) est élaboré et mis en œuvre au niveau de chaque AP.

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques		
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.					
2.3.3	Organiser la tenue de l'atelier des intervenants dans chaque AP	Rapport du déroulement de l'atelier dans chaque AP											■				Planning Manager	Wadens			Location salle, carburant , frais de mission, fournitures de bureau	<u>720000</u>	
2.3.4	Intégrer les recommandations de l'atelier dans le rapport d'analyse et de zonage	Un rapport qui intègre les recommandations de l'atelier produit											■				Planning Manager	Wadens		Consultants		0	
<b>2.4.</b>	<b>Préparer un PAG pour chaque AP</b>																						
2.4.1	Etablir les termes de référence des consultants	Termes de références de 3 consultants produits											■				Planning Manager					0	
2.4.2	Recruter le consultant	3 Consultants recrutés											■				Planning Manager				Téléphone, autres moyens de communication	<u>20000</u>	
2.4.3	Préparer le PAG pour chaque AP	Un draft de PAG de chaque AP élaboré											■				Planning Manager	Wadens		Consultants	Vehicule, Frais de mission et honoraire	<u>5000000</u>	
2.4.4	Organiser une réunion de présentation du PAG aux intervenants	Un compte rendu de la réunion produit												■			Planning Manager	Wadens		Consultants	Véhicule, Frais de mission, fournitures de bureau	<u>720000</u>	
2.4.5	Intégrer les amendements des intervenants à chaque PAG	Un premier draft de PAG qui intègre les recommandations de l'atelier produit												■			Planning Manager			Consultants		0	
<b>2.5</b>	<b>Organiser un atelier de validation du PAG de chaque AP</b>																						
2.5.1	Multiplier le premier draft pour distribution aux participants à l'atelier	30 copies du premier draft de PAG produites pour chaque AP												■			Planning Manager	Wadens			Papiers et matériel de bureau	270000	
2.5.2	Distribuer les invitations	30 invitations distribuées aux participants												■			Planning Manager	Wadens			Carburant, enveloppes et moyens et téléphone	25000	

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 2 : Un plan d'aménagement et de gestion (PAG) est élaboré et mis en œuvre au niveau de chaque AP.

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
2.5.3	Organiser la tenue de l'atelier	Un rapport du déroulement de l'atelier produit de chaque AP												■		Planning Manager	Wadens			transport, restauration, accomodation et fournitures de bureau	1569600	
2.5.4	Intégrer les recommandations de l'atelier dans chaque PAG	Un PAG qui intègre les recommandations de l'atelier produit pour chaque AP												■		Planning Manager			Consultants		0	
<b>2.6</b>	<b>Faire adopter le PAG de chaque AP par le board</b>																					
2.6.1	Multiplier les documents de PAG pour les membres du board	10 copies du deuxième draft de PAG produites pour chaque AP												■		Planning Manager	Wadens			Papiers et matériel de reliure	120000	
2.6.2	Organiser la réunion du Board	Un rapport de la réunion du Board élaboré												■		DG&DE/ RWA				Téléphone, carburant et enveloppes	30000	
2.6.3	Produire le document final qui intègre les recommandations du Board	Un document de PAG qui intègre les recommandations du Board élaboré pour chaque AP												■		Planning Manager			Consultants		0	
<b>2.7</b>	<b>Distribuer le PAG de chaque AP à tous les intervenants</b>																					
2.7.1	Multiplier les documents de PAG	50 copies de PAG produits pour chaque AP												■		Planning Manager	Wadens			Papiers et matériel de reliure	450000	
2.7.2	Distribuer les documents de PAG	Rapport de distribution du PAG de chaque AP												■	■	Planning Manager	Wadens			Envelopes, telephone Carburant	<u>30000</u>	
<b>2.8.</b>	<b>Préparer les plans d'actions annuels pour chaque AP dérivés des PAG</b>																					
2.8.1	Inviter les unités à préparer les POA 2005	Lettre d'invitation de préparation de POA adressée à chaque Unité											■			Planning Manager					0	
2.8.2	Organiser une réunion de présentation et de validation des POA	Les POA des unités validés par la réunion du senior staff											■			Planning Manager				Location salle, restauration et fournitures de bureau	200000	
2.8.3	Présenter les POA pour validation au Board	Les POA validés par le Board											■			Finance Manager					0	

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 3 : Les plans de conservation des espèces sauvages clés sont produits et mis en oeuvre.

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
3.1.	<b>Inventorier les espèces clés nécessitant des plans de conservation</b>																					
3.1.1	Organiser des visites dans toutes les unités	Un rapport de visite produit pour chaque unité			■											Planning Manager				Véhicules, Carburant et Frais de mission	245600	
3.1.2	Etablir la liste préliminaire	Une liste préliminaire des espèces clés établie			■											Planning Manager	Wadens				0	
3.1.3	Discuter la liste avec les intervenants	Une liste amendée par les intervenants élaborée				■										Planning Manager					0	
3.1.4	Etablir la liste définitive	Une liste définitive établie				■										Planning Manager					0	
3.2	<b>Elaborer un plan de conservation d'une espèce clé</b>																					
3.2.1.	Inviter les personnes ressources à un atelier de préparation du plan	30 invitations distribuées				■										Planning Manager	DE/RWA			Enveloppes, téléphone et frais postaux	15000	
3.2.2	Organiser l'atelier de préparation d'un plan de conservation d'une espèce clé au moins	Un rapport de l'atelier produit				■										Planning Manager				Location salle, restauration, accommodation, fournitures de bureau	801000	
3.2.3	Rédiger le plan de conservation	Un premier draft de plan de conservation d'une espèce clé élaboré					■	■								Planning Manager	Core team				0	
3.2.4	Présenter le plan aux intervenants pour amendements	Un rapport des recommandations des partenaires produit						■								Planning Manager					0	
3.2.5	Produire le document final de plan d'action	Un plan final de conservation d'une espèce clé produit							■	■						Planning Manager				Papiers, toner pour imprimante	<b>33000</b>	
3.3	<b>Distribuer les plans de conservation aux partenaires</b>																					
3.3.1	Multiplier le document plan d'action	50 copies du document de plan produites								■						Planning Manager				Papiers et matériel de reliure	115000	
3.3.2	Distribuer le document aux partenaires	Liste de distribution disponible									■					Planning Manager				Fais de communication	20000	

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 3 : Les plans de conservation des espèces sauvages clés sont produits et mis en oeuvre.

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
3.4	<b>Faire le suivi de la mise en œuvre des plans élaborés</b>																					
3.4.1	Maintenir la communication avec les partenaires	Un contact mensuel effectué avec chaque partenaire	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Planning Manager					Frais de communication	30000
3.4.2	Organiser des visites d'échanges avec les partenaires	Compte rendus des visites élaborés	■			■			■				■		Planning Manager					Carburant	52000	

# ORTPN – Programme «Planification»

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 4 : Un suivi de la mise en œuvre des outils de planification est assuré

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
4.1	<b>Faire une compilation d'indicateurs de suivi-évaluation des outils de planification</b>																					
4.1.1	Rassembler les indicateurs de chaque unité ou service	Une liste d'indicateurs de chaque service ou unité élaboré		■	■											Planning Manager /CT					0	
4.1.2	Produire un document de compilation d'indicateurs	Une liste de tous les indicateurs produite			■											Planning Manager /CT					0	
4.1.3	Distribuer le document aux Managers	Chaque Manager dispose d'une liste de tous les indicateurs			■											Planning Manager /CT					0	

# ORTPN – Programme «Planification»

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 5 : La coordination de tous les intervenants dans les AP est assurée

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.			
5.1	<b>Mettre en place un répertoire descriptif détaillé de tous les intervenants dans les AP</b>																				
5.1.1	Préparer le format du repertoire	Un format du répertoire élaboré			■										Planning Manager	DE, senior staff ORTPN				0	
5.1.2	Organiser des visites des partenaires au niveau de chaque AP	Une visite des partenaires effectu			■										Planning Manager				Carburant, Frais de mission	<u>200000</u>	
5.1.3	Saisir régulièrement les informations recueillies dans le répertoire	Le répertoire à jour				■	■	■	■	■	■	■	■	■	Planning Manager					0	
5.2.	<b>Formuler les mécanismes de partenariat avec les intervenants</b>	Les mécanismes de partenariat disponibles													Planning Manager						
5.2.1	Elaborer les accords de collaboration	5 accords de collaborations signés			■	■									Planning Manager					0	
5.3	<b>Assurer le suivi trimestriel des interventions des intervenants</b>																				
5.3.1	Organiser des visites des interventions des partenaires	4 visites effectuées dans chaque AP			■			■			■			■	Planning Manager				Carburant et frais de mission	742000	
5.3.2	Rédiger les rapports de visite	4 Rapports de visite produit pour chaque AP			■			■			■			■	Planning Manager					0	
5.4	<b>Organiser des réunions semestrielles d'évaluations des interventions des partenaires</b>																				
5.4.1	Inviter les participants à la réunion	Liste des participants						■					■		Planning Manager	DE, Ass ; ADM DE/DG			Frais de communion	20000	
5.4.2	Organiser les réunions	Rapport de la réunion						■					■		Planning Manager	DE, Ass ; ADM DE/DG			Carburant, frais de mission et fournitures de bureau	488600	
5.4.4	Distribuer le rapport aux intervenants	Liste de distribution du rapport						■					■		Planning Manager					0	

# ORTPN – Programme «Planification»

## Plan Annuel d'Opérations 2004

Résultat 5 : La coordination de tous les intervenants dans les AP est assurée

Période de planification : 01/01/04 au 31/12/04

Date d'établissement : 31/01/04

N°	Activité	Indicateur/ Résultat intermédiaire	Période d'exécution												Respon- sable	Personnel nécessaire			Ressources matérielles	Coûts	Suppositions/ Remarques	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		ORTPN	Projet	Personnel suppl.				
6.1	<b>Assurer une concertation rapprochée avec les points focaux nationaux des conventions internationales</b>																					
6.1.1	Identifier les points focaux nationaux	Liste des points focaux des conventions et programmes			■											Planning Manager					0	
6.1.2	Faire 1 contact avec chaque point focal/trimestre	Un rapport de contact /trimestre			■			■			■			■	Planning Manager				Frais de communication et carburant	62000		
6.2	<b>Participer à des réunions ou autres activités organisées dans le cadre de la mise en oeuvre de ces conventions</b>																					
6.2.1	Participer dans la réunion ou autre activité	Partiicipation dans 2 réunions internationales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Planning Manager				Transport aérien et frais de mission	2624000		
6.2.2	Elaborer les rapports	Rapports produits	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Planning Manager					0		
6.3	<b>Préparer des propositions à soumettre pour appui auprès de ces conventions</b>																					
6.3.1	Identifier les bailleurs potentiels	Liste des bailleurs identifiées			■										Planning Manager					0		
6.3.2	Préparer une proposition	Document de proposition disponible							■						Planning Manager				Papiers et toner pour imprimante	32000		
6.3.3	Transmettre la proposition pour financement au bailleur	Lettre de transmission de la proposition											■		Planning Manager	ADM DE/DG			Frais de communication	20000		